PAULO SERGIO PETRI
07/12/2023 20:30

EVERSON FRANÇA CRUZ
07/12/2023 20:51

HÉLIO TEIXEIRA
07/12/2023 21:00

ALEXANDRE ROSA CAMY
07/12/2023 21:41

VIVIAN REGINA DA SILVA SOUSA
11/12/2023 09:48

KARITA CRISTINA FRANCISCO VERÍSSIMO GONÇALVES
11/12/2023 12:10

SANDRA LÚCIA LOPES TEIXEIRA
11/12/2023 12:18

GLEISON AMARAL DOS SANTOS
11/12/2023 12:20

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO PROAD N° 24573/2023

AQUISIÇÃO DE SCANNER PROFISSIONAL DE ALTA PRODUÇÃO FORMATO A3, INTEGRADO/ACOPLADO À MESA DIGITALIZADORA PLANA FORMATO A3

PARA CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO CNJ 182/2013 E PORTARIA TRT/GP/DG 74/2017
* ARTIGOS REFERENCIADOS NO TEXTO SERÃO REFERENTES À RESOLUÇÃO CNJ
** ESTÃO IDENTIFICADOS OS ITENS DO PLANO DE TRABALHO CONFORME PORTARIA TRT24

I - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (ART. 12, § 1º, 'I' E ART. 14, I E IV)

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA - DDM
Responsável: Kárita Cristina Francisco Veríssimo Gonçalves
E-mail: documentação@trt24.jus.br
Telefone/ramal: (67) 3316-1746

2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO (** Plano de Trabalho – item 1)

2.1. Objetivo geral:

Aquisição de 01 (um) scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até o formato A3, integrado/acoplado à Mesa Digitalizadora Plana, para ser destinados à digitalização de documentos judiciais e administrativos que integram o acervo do Setor de Arquivo Permanente e Histórico – SARPH, da Divisão de Documentação e Memória do TRT da 24ª Região.

Destaca-se que a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso lançou a Ata de Registro de Preço N.º 26/2023 UASG - UASG 154045 - PE SRP Nº. 06/2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 06/2023, publicada no Diário Oficial da União, nº 116, Seção 3, página 84, de 21 de junho de 2023, processo administrativo n.º 23108.063088/2022-91, em que a empresa E.C.S. TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 03.968.417/0001-30, tem o preço registrado do item:

Especificação	Valor Unitário
Scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até formato A3, e integrado/acoplado a mesa digitalizadora plana até formato A3. MODELO DE REFERÊNCIA: CANON MODELO: G 2140 + MESA A3 (201)	**R$ 46.999,00**

2.2. Objetivos específicos:

Aquisição de 01 (um) scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até o formato A3, integrado/acoplado à mesa digitalizadora plana para uso no Setor de

Acervos Permanentes e Históricos - SARPH. Aquisição para viabilizar a realização da digitalização do acervo de processos judiciais e administrativos do SARPH.

3. PROCESSO DE TRABALHO PARA O ESTUDO DA SOLUÇÃO

Para o presente estudo foram realizadas as seguintes atividades:

a) Recepção e análise da demanda;
b) Verificação de disponibilidade orçamentária;
c) Verificação da demanda e necessidade;
d) Início da elaboração de ETP pela equipe da SETIC;
e) Levantamento e Análise dos Riscos;
f) Elaboração de planilha de preços;
g) Levantamento e Análise dos Riscos
h) Elaboração da minuta do Termo de Referência;
i) Finalização dos Estudos Técnicos Preliminares pela equipe de planejamento da contratação, com declaração de viabilidade da contratação da forma escolhida;
j) Encaminhamento para continuidade das aquisições;

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS (ART. 14,IV,"C") (** Plano de Trabalho – item 4)

A Constituição Federal dispõe no art. 216, §§ 1º e 2º, que os acervos documentais do Poder Judiciário constituem patrimônio cultural e histórico e devem ser preservados, cabendo à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Por meio da Resolução N. 324, de 30.06.2020, o Conselho Nacional de Justiça instituiu diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental. Mediante a Resolução N. 469, de 31.08.2022, estabeleceu diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário, dando origem ao Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário como novo instrumento do PRONAME.

Constituem objetivo da Resolução CNJ nº 469/2022 e do referido Manual a qualificação das atividades de digitalização de documentos e da gestão dos representantes digitais decorrentes, inseridos nos sistemas de tramitação de processos judiciais e administrativos e em Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq).

O Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) tem sido item obrigatoriamente observado pelos Tribunais na avaliação do Prêmio CNJ de Qualidade. Cumprindo tal obrigatoriedade, o

TRT da 4ª Região, em conjunto com o CSJT e o IBICT, desenvolveram e disponibilizaram aos Tribunais Trabalhistas o software AtoM. Para o primeiro semestre de 2024, a parte final do RDC-Arq será entregue e os Tribunais deverão digitalizar integralmente o seu acervo permanente e armazená-lo no Sistema Archivemática, que é um mecanismo digital que funcionará como um ambiente seguro de armazenamento.

O Programa Nacional de Resgate da Memória da Justiça do Trabalho – PRONAME, instituído pelo Ato Conjunto n. 11/TST.CSJT.GP, volta-se à preservação e divulgação do acervo histórico da Justiça do Trabalho. No Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região o PRONAME é desenvolvido por meio das ações empreendidas pela Divisão de Documentação e Memória - DDM, que tem as competências previstas no art. 233 do Regulamento Geral da Corte.

O Setor de Arquivo Permanente e Histórico - SARPH, que integra a DDM, possui aproximadamente 200 mil processos em formato físico que devem ser digitalizados a fim de que se promova o resgate, a gestão, a guarda e a divulgação da memória da Justiça do Trabalho em Mato Grosso do Sul. Dentre o referido acervo, aproximadamente 50 mil feitos encontram-se em condições mais sensível devido ao efeito do tempo, ataques biológicos (insetos e microorganismos), ou manuseio e acondicionamento inadequados, de forma que necessariamente a digitalização deverá ser realizada em mesa digitalizadora plana.

Em cumprimento ao regramento legal, toda a massa documental do SARPH deve ser digitalizada:

Acervo judicial aproximado do SARPH	**Média de documentos (páginas) a serem digitalizados**	**Condição do estado físico dos documentos**	**Equipamento(s) adequado(s)**	**Total de documentos (páginas) a serem digitalizados**
150 mil processos trabalhistas	100 (cem)	Firme	scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até o formato A3	15.000.000 (quinze milhões)
50 mil processos trabalhistas	100 (cem)	Sensível	scanner acoplado à mesa digitalizadora plana	5.000.000 (cinco milhões)
Total aproximado de documentos judiciais a serem digitalizados				**20.000.000 (vinte milhões)**

Tabela 1 – Volume de documentos a ser digitalizado.

Considerando a média de 100 (cem) documentos a serem digitalizados em cada processo, o total de itens a serem digitalizados, em média, corresponde a 20.000.000 (vinte milhões). Desses, 5.000.000 (cinco milhões) devem ser digitalizados em scanner acoplado à mesa digitalizadora plana, visando sua preservação.

Entretanto, o SARPH não dispõe nenhum equipamento digitalizador adequado, de alta produção, nem de mesa digitalizadora plana. Assim, é de fundamental importância a aquisição de, no mínimo, 1 (uma) unidade de scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até o formato A3, que seja integrado/acoplado à 1 (uma) mesa digitalizadora plana, até o formato A3, de forma a garantir qualidade técnica adequada e elevado índice de produção. Destaca-se que o tamanho do papel dos processos físicos a serem digitalizados são no formato Ofício, a folha ofício é um pouco maior do que a folha A4, com a medida de 210mm de largura por 350mm.

4.1. Das justificativas apresentadas pelo Demandante

Necessidade de garantir o equipamento adequado à necessária digitalização do acervo do Setor de Acervos Permanentes e Históricos – SARPH, conforme informado no Documento de Oficialização de Demanda - DOD.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO (ART. 12, §5º, I)

5.1. Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026:

Fortalecer a governança e gestão estratégica

5.2. Objetivo Estratégico da Estratégia de Governança Digital 2021-2026 – ENTIC-JUD

Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados;

5.3. Plano Diretor de TIC 2023-2024

Projeto/Ação: 20231103 - Adquirir scanner de alta produtividade A3

Alinhamento: Não alinhado

Projeto criado após aprovação do CGovTIC do TRT24 para continuidade de contratação.

II - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 12, § 1º, 'I' E ART. 14, I)

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Requisitos e necessidades do negócio

O TRT24 não dispõe de equipamento digitalizador de alta produção, nem de mesa digitalizadora plana para direcionar à SARPH.

Considerando o volume dos documentos a serem digitalizados e o estado físico de parte desse acervo, é de fundamental importância a aquisição de, no mínimo, 1 (uma) unidade de scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até o formato A3, que seja integrado/acoplado à 1 (uma) mesa digitalizadora plana, até o tamanho A3, de forma a garantir qualidade técnica adequada e elevado índice de produção.

1.2. Demanda

Para viabilizar a digitalização do acervo documental judicial do Setor de Acervos Permanentes e Históricos, subordinado à Divisão de Documentação e Memória, em cumprimento às determinações contidas nos regramentos da arquivística, solicita-se a aquisição de:

Item 1: 01 (um) scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até o formato A3.

Item 2: 01 (uma) mesa digitalizadora plana, até o tamanho A3, compatível e acoplada ao modelo do item 1, motivo pela qual não podemos parcelar em lotes distintos.

1.3. Requisitos tecnológicos

1.3.1. Características técnicas dos equipamentos

Considerando o ambiente e as necessidades levantadas, identificamos as seguintes especificações:

Item 1: Scanner de alta produtividade

Tipo	**Scanner de Produção**
Alimentação	Automático ou Manual

Tamanhos		
Largura:	50,8 – 305 mm	
Comprimento:	70 - 432 mm	
Modo Documento Longo:	Até 5588 mm	
Gramatura de Documentos	20 – 209 g/m², 0,04 – 0,25 mm	
Alimentação Automática	20 – 255 g/m2, 0,04 – 0,30 mm	
Capacidade do Alimentador:	Até 500 folhas	
Escala de Cinza:	8-bit	
Cor:	24-bit	
Elemento de Digitalização:	Sensor de imagem de contato (CIS) -3 linhas	
Fonte de Luz:	LED RGB	
Modos de digitalização:	Colorido, Escala de Cinza e Preto e Branco	
Supressão de cor:	Customizada e RGB	
Resolução óptica:	Até 600 dpi	
Resolução de saída: Max.	150/200/240/300/400/600 dpi	
Velocidades de digitalização	**Simplex**	**Duplex**
PB/Escala de Cinza:	Até 140 ppm/110 ppm	Até 280 ipm/220 ipm
Colorido:	Até 140 ppm/110 ppm	Até 280 ipm/220 ipm
Interface	Hi-Speed USB 3.1, 10Base-T/ 100Base-TX/1000Base-T Ethernet	
Dimensões (A x L x P):	315 x 480 x 569 mm (com as bandejas fechadas) 390 x 480 x 723 mm (com as bandejas abertas)	
Peso:	24.99 kg. (55.1 lb.)	
Consumo de Energia:	66.5 W or less (Energy Saving Mode: 3.5 W)	
Sistemas operacionais suportados:	Windows® 7/8/8.1/10 (32-bit/64-bit) ou posterior, Windows® Server 2008 R2/ 2012 R2/2016	
Drivers:	SIS/TWAIN	
Volume diário sugerido:	Mpinimo de 50.000	
Software fornecido:	Software para produção e organização dos documentos escaneados.	
Opcionais:	Compatível com Unidade Flatbed Scanner	
Recursos adicionais:	Detecção Automática de Cor, Detecção Automática de Tamanho de Página, Limiar Ativo, Separação de Lote, Ênfase de Caractere, Modo Somente Contagem, Eliminação de Cor Personalizada / Aprimorar Cor, Enquadramento, Detecção de Alimentação Dupla, Ênfase na Borda, Modo Fólio, Rotação de Imagem, Redução de Moiré, MultiStreamTM, Bandeja de Alimentação de Papel (Ajustável), Pré Digitalização, Prevenção de sangramento/Remover Fundo, Remoção de Furo, Sistema de Recuperação Rápida, Ignorar Página em Branco, Detecção de Grampo, Aprimoramento de Texto, Reconhecimento de Orientação de Texto, Correção Tridimensional de Cor, Preferências do Usuário e Verificar digitalização.	

Tabela 2 – Especificações para o item 1

Item 2: Mesa Digitalizadora

Tipo	**Mesa digitalizadora até o formato A3**	
Alimentação de Documentos:	Manual	
Tamanho de Documentos:	Até 297,18mm x 431,8mm (A3)	
Fonte de luz:	LED	
Elemento de Digitalização	CCD	
Modo de saída	Monocromático (P/B, Difusão de Erros, Melhoramento Avançado de Texto II), Escala de Cinza (256-níveis), Colorido (16M)	
Resolução óptica	600 DPI	
Rfesolução de saída	100/150/200/240/300/400/600 DPI	
Escala de cinza	8-bit	
Colorido	24-bit	
Velocidades de digitalização:		
(Condições: Core2Duo 3.0GHz CPU, 3 GB de RAM, tamanho A3)		
Colorido	600 dpi	15 segundos
	300 dpi	5 segundos
	200 dpi	5 segundos
	150 dpi	5 segundos
Escala de Cinza, P/B	600 dpi	7 segundos
	300 dpi	4 segundos
	200 dpi	4 segundos
	150 dpi	4 segundos
Dimensões (H x W x D)	96,52mm x 571,5mm x 436,88mm (com a tampa fechada)	
Peso:	8,48 kg	
Interface:	Hi-Speed USB 2.0	
Consumo:	Máx. <21W (Modo de economia: <3.1W)	
Sistemas operacionais:	Windows XP (32-bit/64-bit) Windows Vista (32-bit/64-bit) Windows 7 (32-bit/64-bit) Windows 10 (32 bit/64 bit)	
Softwares inclusos:	Drivers necessários para seu funcionamento e integração com o item 1	
Outras funções:	Cancelamento de luz ambiente, detecção automática de cor, detecção automática de papel, remoção de borda, remoção/melhoramento de cor, Deskew, Ênfase de bordas, Redução de Moiré, Modo MultiStream, Prevenção de Sobreposição de Imagem/Remoção de Fundo, Remoção de Furos, Melhoramento de Texto, Reconhecimento de Orientação de Texto, Preferências de Usuários	
Modelos Suportados:	Compatível com o item 1	

Tabela 3 – Especificações para o item 2

1.4. Requisitos de sustentabilidade

A equipe de apoio a contração consultou a Seção de Sustentabilidade do TRT24 que se manifestou com os termos a seguir:

1.4.1. Manifestação da Seção de Sustentabilidade do TRT24

> "Prezado Gleison,
> Observamos que já foram incluídos os critérios de sustentabilidade nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.3 do Edital enviado.
> Atenciosamente,
> Claudia Lepesteur
> Seção de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inovação
> TRT da 24ª Região
> (67) 3316-1891."

1.5. Requisitos de garantia

Todos os equipamentos oferecidos devem possuir garantia *onsite* de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses. O prazo para substituição ou conserto dos equipamentos, não deve ser superior a 30 dias úteis, com obrigação de fornecimento de um equipamento substituto para uso provisório.

Não será necessária a exigência de garantia de execução, visto que o pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do bem.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES DE TIC

2.1. Modelos analisados:

Item 1:

- Canon DR-G2140
- Avision AD8120 A3

Item 2:

- Canon Flatbed 201
- Avision FB5000 Mesa A3

2.2. Opções de mercado (art. 14, I, "a") (Plano de Trabalho – item 6)**

Encontramos apenas os dois modelos analisados no mercado brasileiro.

2.3. Contratações similares ou disponibilidade em outros órgãos (art. 14, I, "b" e art. 14, II, "a")

Embora o bem seja comum, com produção em linha industrial, a demanda é restrita para aplicações específicas. Nesse sentido, encontramos apenas uma contratação recente, realizada pela UFMT através do PE SRP Nº. 06/2023.

2.4. Soluções de Portal de Software Público ou Software Livre (art. 14, II, "c")

Não se aplica para este tipo de solução.

2.5. Software livre:

Não se aplica para este tipo de solução.

2.6. Aderência a regulamentações, projetos nacionais e similares (art. 14,II, "d", "e", "f")

Para o objeto dessa pretendida aquisição não se aplica o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do PJ (Moreq-Jus). Não se aplica o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário. Não se aplica o padrão de aderência à ICP-Brasil.

3. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DE CUSTOS (ART. 14, III)

3.1. Estimativa de custos dos bens e serviços que compõem a solução

A análise de preços foi realizada através de pesquisa via internet, orçamento de fornecedores com 12 e 24 meses de garantia e a própria ARP da UFMT. Não consideramos contratações anteriores deste TRT por não existirem.

Para os preços de internet, com garantia de 12 meses, consideramos um acréscimo de 30% para as despesas adicionais de garantia *onsite* de 24 meses. Para a adoção desses 30% adicionais consideramos as diferenças de valores das propostas dos fornecedores para os mesmos itens com 12 e 24 meses, arredondando para mais, em razão da característica adicional de ser onsite.

Todos os valores foram lançados em planilha padronizada e disponibilizada no Manual de Aquisições do TRT24. Considerando o tratamento estatístico da planilha, obtivemos o valor global para esta contratação, no total de R$ 51.587,49 (cinquenta e um mil reais, quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos).

PLANILHA DE PREÇOS COM APLICAÇÃO DE TRATAMENTO ESTATÍSTICO																		
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	INTERNET 1	INTERNET 2	INTERNET 3	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	CONTRATO ÓRGÃO PÚBLICO 1	CONTRATO ÓRGÃO PÚBLICO 2	CONTRATO ÓRGÃO PÚBLICO 3	ÚLTIMA CONTRATAÇÃO TRT	PENÚLTIMA CONTRATAÇÃO TRT	ANTEPENÚLTIMA CONTRATAÇÃO TRT	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	DESVPAD	CV	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	1	unid.	Scanner A3	*	40.559,99	*	*	40.012,50	37.710,00	*	*	*	*	*	*	39.427,50	1512,38	0,038	39.427,50
2	1	unid.	Mesa Digitalizadora A3	*	*	*	*	*	12.570,00	11.749,98	*	*	*	*	*	12.159,99	579,85	0,048	12.159,99
3	0	unid.	0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
4	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
5	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
6	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
7	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
8	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
9	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
10	0	unid.	Produto ou Serviço	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0,00	0,00	0,000	0,00
DESPESA TOTAL ESTIMADA																		51.587,49	

Tabela 4 – Média de preços após tratamento estatístico, em planilha padronizada pelo TRT24

4. ESCOLHA DA SOLUÇÃO (ART. 14, IV)

4.1. Descrição da Solução Escolhida e seus benefícios (art. 14, IV, 'a' a 'd')

Na ARP 26/2023 da UFMT, ambos os itens foram licitados em conjunto, com valor vencedor de R$ 46.999,00.

Considerando que a aquisição pretendida é de apenas um item;

Considerando que a ARP da UFMT tem preço de cerca 91% do valor da média de preços obtida;

Considerando os custos diretos e indiretos de realização de uma nova licitação, inviável para o corrente ano;

Considerando que tanto a empresa quanto o órgão gerenciador se manifestaram favoráveis à aquisição, este último requerendo que a manifestação seja por registro no ComprasNet.

Entendemos que a melhor opção seja a adesão do TRT24 à ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 26/2023, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - UASG 154045 - PE SRP Nº. 06/2023.

5. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 14, V)

Não existe necessidade de adequações na infraestrutura tecnológica, elétrica, física e mobiliária do Setor de Arquivo Permanente e Histórico – SARPH para a instalação do equipamento pretendido nessa aquisição. O equipamento apenas necessita de tomadas de energia elétrica – já disponíveis nos pontos elencados - e são colocados sobre uma mesa, sem necessidades de alterações estruturais.

Não haverá impacto ambiental no uso comum dos equipamentos. Impactos causados pela fabricação e destinação das embalagens de acondicionamento e descarte futuro, dentre outros, relativos aos resíduos relativos desses equipamentos foram tratados nas suas especificações, de acordo com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, no que couber.

III. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (ART. 12, § 1º, 'II' E ART. 15)

1. RECURSOS FINANCEIROS (** Plano de Trabalho – item 3)

A pretendida aquisição não consta no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações Biênio 2023/2024.

Após a aprovação do CGovTIC, o projeto para a pretendida aquisição foi cadastradao sob a identificação “20231103 - Adquirir scanner de alta produtividade A3”, com acompanhamento no sistema PeterPlan e no PA PROAD 24725/2023.

Os recursos financeiros já estão disponíveis, conforme consta do PROAD n. 18994/2022, bem como reserva de rubrica efetuada pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Houve negociação da Divisão de Documentação e Memória com a Diretoria-Geral e foi reservado o valor necessário para a presente aquisição, a ser remanejado em momento oportuno, antes do final do exercício corrente. Em caso dos valores totais extrapolarem esse valor ao final da licitação, será necessário novo remanejamento.

2. ADEQUAÇÃO À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A aquisição pretendida já foi utilizada como infraestrutura do TRT, embora com modelos de menor porte, já atendendo às normas definidas pela política de Segurança da Informação do TRT24.

3. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS (ART. 15, I)

Não há necessidade de recursos materiais além dos já hoje disponíveis, nem acréscimo de recursos humanos para além dos atuais servidores e colaboradores que atuam na SETIC e na DDM.

4. CONTINUIDADE DO FORNECIMENTO (ART. 15, II)

Por se tratar de equipamentos, não há continuidade no fornecimento da solução, exceto para serviços de manutenção em caso de acionamento de garantia. Caso surjam problemas contratuais,

devem ser tomadas as medidas legais previstas nos contratos assinados e na Lei 8.666/1990, em caso de não entrega do produto ou ocorra a interrupção da prestação de serviço de garantia.

5. TRANSIÇÃO CONTRATUAL E ENCERRAMENTO DO CONTRATO (ART. 15, III)

Não se aplicam, pelas características dos equipamentos, que são materiais permanentes. Não há necessidade de transferências de conhecimento, tecnologia, materiais, ou outras medidas que seriam necessárias no ato de finalização do contrato. Após o tempo de vida útil do equipamento a SETIC deverá providenciar nova aquisição, onde estudos atualizados deverão ser feitos para análise das futuras necessidades materiais e tecnológicas.

6. INDEPENDÊNCIA DA EMPRESA CONTRATADA (ART. 15, IV)

A dependência da tecnologia se restringe à utilização e funcionamentos do equipamento de modo satisfatórios, a ser verificado no recebimento e testes prévios pela equipe responsável da SETIC, anteriores ao pagamento do fornecedor. Findo o prazo de contrato de garantia, um novo estudo para avaliar novas aquisições deve ser realizado.

IV. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (ART. 12, § 1º, 'III' E ART. 16)

1. NATUREZA DO OBJETO (ART. 16, I)

Os equipamentos pretendidos são de natureza comum, disponíveis no mercado, podendo serem objetivamente especificados no Termo de Referência.

2. PARCELAMENTO DO OBJETO (ART. 16, II)

Em razão da necessidade de compatibilidade para funcionamento em conjunto, os itens não podem ser parcelados.

3. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (ART. 16, III, 8)

A adjudicação do objeto será para toda a demanda necessária, mediante emissão de nota de empenho e assinatura de contrato.

4. TIPO DE LICITAÇÃO OU MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO (Art. 16, IV) (** Plano de Trabalho – item 2)

A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso lançou a Ata de Registro de Preço N.º 26/2023 UASG - UASG 154045 - PE SRP Nº. 06/2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 06/2023, publicada no Diário Oficial da União, nº 116, Seção 3, página 84, de 21 de junho de 2023, processo administrativo n.º 23108.063088/2022-91, em que a empresa E.C.S. TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 03.968.417/0001-30, tem o preço registrado para o item:

Especificação	Valor Unitário – R$
Scanner profissional de alta produção, com alimentador automático de documentos até formato A3, e integrado/acoplado a mesa digitalizadora plana até formato A3. MARCA: CANON MODELO: G 2140 + MESA A3 (201)	46.999,00

Tabela 5 – Valor para o item 1 da ARP da UFMT

Salientamos que são dois bens, licitados em conjunto, como item único, compatíveis com os itens 1 e 2 considerados nesse ETP.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 16, V) (** Plano de Trabalho – item 8)

Os recursos financeiros para essa aquisição poderão ser remanejados do item de execução SIGEO a seguir:

PTRES: 168296

Exercício 2023, Código 151252023000231 - DESCRIÇÃO: Nobreaks

Fonte: 1000000000

Natureza da Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho), na Natureza de Despesa nº 4.4.90.52 (Equipamentos e material permanente).

6. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO (ART. 16, VII)

Conforme Portaria TRT/GP/DG Nº 89/2021:

a) Integrante Demandante: Kárita Cristina Francisco Veríssimo Gonçalves

b) Integrante Técnico: Gleison Amaral dos Santos

c) Integrante Administrativo: Paulo Sérgio Petri

Conforme Processo nº 19189/2022, docs. 2 e 4, e restrito apenas aos aspectos de sustentabilidade:

d) Integrante do Setor de Sustentabilidade: Mateus Cominetti

7. INDICAÇÃO DE EQUIPE PARA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 16, VIII)

Gestor da Contratação: Kárita Cristina Francisco Veríssimo Gonçalves, e em suas ausências, Sandra Lúcia Lopes Teixeira.

Fiscal Demandante: Vivian Regina da Silva Souza, e em suas ausências, Sandra Lúcia Lopes Teixeira.

Fiscal Técnico: Helio Teixeira, e em suas ausências, Everson França Cruz;

Fiscal Administrativo: Camilo Gama da Silva, e em suas ausências, Rodrigo Marciano Pouso.

V. ANÁLISE DE RISCOS (ART. 12, § 1º, 'IV')

1. AÇÕES PREVISTAS PARA TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS (ART. 17, I A V)

Os riscos classificados como altos tiveram ações para mitigação previstas neste Estudo Técnico Preliminar. O levantamento dos riscos foi transportado para planilha padronizada e adotada pela SETIC/TRT24, reproduzida a seguir:

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO MAPA	
NOME DA UNIDADE	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
RESPONSÁVEL	GLEISON AMARAL DOS SANTOS
DATA DA ELABORAÇÃO DA PLANILHA	03/12/2023

RISCO			ANÁLISE DO RISCO				CONTROLE						RESPOSTA AO RISCO		
Fase da Contratação	Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade	(Impacto X Probabilidade)	Nível de Risco	Medida de Controle	Responsável	Eficácia do Controle	Multiplicador do Risco Inerente	Risco Inerente	Nível de Risco	Resposta ao Risco	Ações de contingência	Responsável
Demanda	Demanda equivocada ou com informações incompletas.	1.Encerramento ou adiamento da demanda para correções.	5	1	5	Baixo	1.Detalhar ao demandante as correções necessárias que devem ser feitas no DoD.	SETIC DDM	Forte	0,2	1	Muito Baixo	Compartilhar	1. Devolver o DoD ao demandante para que promova as alterações necessárias.	DGGTIC

RISCO			ANÁLISE DO RISCO				CONTROLE						RESPOSTA AO RISCO		
Fase da Contratação	Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade	(Impacto X Probabilidade)	Nível de Risco	Medida de Controle	Responsável	Eficácia do Controle	Multiplicador do Risco Inerente	Risco Inerente	Nível de Risco	Resposta ao Risco	Ações de contingência	Responsável
Planejamento	Não alinhado ao plano de contratações de TIC.	1.Encerramento ou adiamento da demanda.	5	5	25	Muito Alto	1.Encamihar para aprovação do CGovTIC	DGGTIC SETIC CGovTIC	Satisfatório	0,4	10	Médio	Compartilhar	1. Encaminhar ao Diretor da SETIC para que promova à a preciação do CGovTIC para aprovação ou arquivamento da demanda;	SETIC CGovTic
Planejamento	Não disponibilidade dos recursos orçamentários.	1.Encerramento ou adiamento da demanda.	4	2	8	Médio	1.Solicitar liberação de recursos.	Demandante SETIC	Mediano	0,6	4,8	Baixo	Compartilhar	1. Encaminhar ao Diretor da SETIC para definição de prioridades e possível remanejamento de recursos de projetos menos prioritários; 2. Refazer o termo de referência com redução das quantidades de cada item para tentar reduzir os custos finais.	SETIC DGGTIC

RISCO			ANÁLISE DO RISCO				CONTROLE						RESPOSTA AO RISCO		
Fase da Contratação	Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade	(Impacto X Probabilidade)	Nível de Risco	Medida de Controle	Responsável	Eficácia do Controle	Multiplicador do Risco Inerente	Risco Inerente	Nível de Risco	Resposta ao Risco	Ações de contingência	Responsável
Planejamento	Exigência de critérios técnicos ou de sustentabilidade que não podem ser atendidos.	1. Dificuldade em obter orçamentos. 2. Impossibilidade de contratar. 3. Limitação de concorrentes	5	3	15	Alto	1. Correção do Edital com retirada de cláusulas técnicas restritivas, impeditivas ou descabidas. 2. Solicitar liberação ou mitigação das exigências de sustentabilidade com inserção de temos como "no que couber" ou "no que for possível". 3. Verificação prévia de atendimento de alguns critérios (Ex: IBAMA)	DGGTIC	Satisfatório	0,4	6	Baixo	Compartilhar	1. Encaminhar ao demandante solicitando alteração ou retirada de algum critério técnico restritivo a fim de possibilitar a ampliação dos interessados em participar do certame. 2. Encaminhar para a SA/DG para deliberar sobre a possibilidade de não exigir ou flexibilizar os critérios de sustentabilidade propostos.	NMSU Secretária Administrativa Diretoria-Geral
Seleção do Fornecedor	impossibilidade de fornecimento em caso de ARP.	1. Impossibilidade de contratar.	4	3	12	Médio	1.Necessidade de confecção de TR e encaminhamento para licitação.	DGGTIC Secretária Administrativa	Satisfatório	0,4	4,8	Baixo	reduzir	1. Informar ao demandante da necessidade de licitação e atraso na execução do projeto.	DGGTIC NMSU

RISCO			ANÁLISE DO RISCO				CONTROLE						RESPOSTA AO RISCO		
Fase da Contratação	Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade	(Impacto X Probabilidade)	Nível de Risco	Medida de Controle	Responsável	Eficácia do Controle	Multiplicador do Risco Inerente	Risco Inerente	Nível de Risco	Resposta ao Risco	Ações de contingência	Responsável
Adjudicação	Empresa vencedora não tem a capacidade/desiste de assinar e/ou executar o Contrato.	1. Não recebimento da Nota de Empenho e não assinatura do contrato . 2. Necessidade de convocar o segundo colocado da licitação.	4	1	4	Baixo	1. Encaminhamento imediato do processo para análise prioritária pela Assessoria Jurídica visando a convocação do segundo colocado para assiantura do contrato.	Secretária Administrativa Assessoria Jurídica	Satisfatório	0,4	1,6	Muito Baixo	Compartilhar	1. Acompanhar o recebimento da Nota de Empenho pela vencedora. 2. Aguardar as justificativas apresentadas pela empresa pelo não adimplemento e encaminhar para deliberação superior. 3.Sugerir a aplicação de penalidades por não adimplemento do objeto.	DGGTIC Secretaria Administrativa Diretoria Geral
Gestão do Contrato	Atraso na entrega.	1.Não realização da execução orçamentária planejada para o ano corrente.	3	3	9	Médio	1. Definir prazo de entrega factível. 2. Definir penalidades que inibam os atrasos.	DGGTIC NMSU	forte	0,2	1,8	Muito Baixo	Reduzir	1.Notificar por Ofício o fornecedor para que cumpra as obrigações e abrir prazo para defesa e posterior aplicação de sanção em caso de continuidade no descumprimento. 2. Informar no sistema SICAF a falta do fornecedor.	NMSU DGGTIC

RISCO			ANÁLISE DO RISCO				CONTROLE						RESPOSTA AO RISCO		
Fase da Contratação	Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade	(Impacto X Probabilidade)	Nível de Risco	Medida de Controle	Responsável	Eficácia do Controle	Multiplicador do Risco Inerente	Risco Inerente	Nível de Risco	Resposta ao Risco	Ações de contingência	Responsável
Gestão do Contrato	Descumprimento das obrigações de garantia.	1.Indisponibilidade ou atraso no atendimento da garantia técnica dos equipamentos.	1	2	2	Muito Baixo	1. Melhorar as especificações do equipamento no ETP, de forma a garantir a participação dos fornecedores de renome no mercado. 2. Definir penalidades que inibam a falta de prestação dos serviços de garantia.	DGGTIC NMSU	forte	0,2	0,4	Muito Baixo	Reduzir	1.Notificar por Ofício o fornecedor para que cumpra as obrigações e abrir prazo para defesa e posterior aplicação de sanção em caso de continuidade no descumprimento. 2. Informar no sistema SICAF a falta do fornecedor.	NMSU DGGTIC

Tabela 6 – Mapa de levantamento de riscos

VI. AUTORIA, CIÊNCIAS E APROVAÇÕES

1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	Assinatura
Kárita Cristina Francisco Veríssimo Gonçalves Integrante demandante	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Gleison Amaral dos Santos Integrante técnico	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Paulo Sérgio Petri Integrante administrativo	Documento assinado digitalmente pelo PROAD

2. EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (INDICAÇÃO)

Nome	Assinatura
Kárita Cristina Francisco Veríssimo Gonçalves Gestora demandante	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Sandra Lúcia Lopes Teixeira Gestora substituta	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Vivian Regina da Silva Sousa Fiscal demandante	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Sandra Lúcia Lopes Teixeira Fiscal demandante substituto	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Hélio Teixeira Fiscal técnico	Documento assinado digitalmente pelo PROAD
Everson França Cruz Fiscal técnico substituto	Documento assinado digitalmente pelo PROAD

3. REVISÃO

Nome	Assinatura
Gleison Amaral dos Santos Setor de Apoio a Contratações de TIC	Documento assinado digitalmente pelo PROAD

4. APROVAÇÃO DA SETIC

Nome	Assinatura
Alexandre Rosa Camy Secretário de TIC	Documento assinado digitalmente pelo PROAD

5. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Apontamentos	Responsável
1	Nov. 2023	Versão inicial	Vivian Regina da Silva Sousa
2	Nov. 2023	Levantamento das alternativas	Gleison Amaral dos Santos
3	Nov. 2023	Levantamento de preços	Karita Gonçalves e Gleison Amaral dos Santos
4	Nov. 2023	Revisão e adequações pela SACTIC	Gleison Amaral dos Santos
5	Dez. 2023	Inclusão de Informações do fornecedor e da Seção de Sustentabilidade	Gleison Amaral dos Santos

Campo Grande, 07 de dezembro de 2023.