



### Aquisição de Video Ampliadores

#### 1. Identificação da Demanda

Demandante Juliana Neiva	E-mail Juliana.neiva@tjpe.jus.br	Ramal 3181-0632
Secretaria Secretaria de Tecnologia e Informação e Comunicação	Gerência	Unidade

#### 2. Escopo da Demanda

##### 2.1. Descrição da Demanda

Aquisição de videoamplificadores (lupas eletrônicas)

##### 2.2. Justificativa da Demanda

A Secretaria de Informática e Tecnologia vem recebendo solicitações de funcionários que possuem baixa acuidade visual. Para que eles possam realizar suas atividades, necessitam de equipamentos do tipo vídeo ampliadores. Logo, tais equipamentos são essenciais para a execução dos serviços

##### 2.3. Benefícios da Demanda

Permitir a inclusão de pessoas com baixa capacidade visual para realizar atividades diversas no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

#### 3. Vinculação Estratégica

##### Plano Estratégico do TJPE

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_

##### Planejamento Estratégico de TIC (PETIC)

- a) Garantir infraestrutura apropriada às atividades jurisdicionais e adm
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

##### Plano Diretor de TIC (PDTIC)

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

#### 4. Relação com outros Projetos

Projetos	
a) _____	
b) _____	

<b>Área Demandante/ Secretaria de TIC</b>
Matrícula:
<b>Recife, 09 de novembro de 2016</b>



### Aquisição de Video Ampliadores

#### 1. Requisitos da Contratação

##### 1.1. Especificação dos Bens

ITEM	QTD
<p>LUPA ELETRÔNICA - TIPO 01 - MOUSECAM</p> <p>Design em forma de mouse de computador com cabo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Compatível com TV's com sistema de imagem PAL/NTSC analógicas</li><li>● Compatível com Monitores ou TV's digitais</li><li>● Conector de Saída de vídeo composto RCA</li><li>● Modo de congelamento de imagem</li><li>● Exibição de imagens em cores, preto no branco ou branco no preto</li><li>● Ampliação analógica de até 20 X ou digital de até 70 X</li><li>● Cor do aparelho Prata com Preto</li><li>● Tamanho (L x A x P) 13 Cm x 7 Cm x 6 Cm</li><li>● carregador padrão USB</li><li>● pode ser alimentado por qualquer saída USB (Notebook ou PC)</li><li>● Peso 150 Gramas</li></ul> <p><b>Acompanha:</b></p> <p><u>01 Carregador usb;</u></p> <p><u>01 Adaptador USB para computador</u></p>	05
<p>LUPA ELETRÔNICA - Tipo 02</p> <p>Ampliação de 4x à 24x;</p> <p>Modos de visualização: cor / preto sobre branco / branco sobre preto / azul sobre branco / branco sobre azul / preto sobre amarelo / amarelo sobre preto / amarelo sobre azul / azul sobre amarelo / verde sobre branco / branco sobre verde</p> <p>Bateria: recarregável com autonomia de 4 horas de uso contínuo</p> <p>Tamanho mínimo do Display: 4.3 polegadas</p> <p>Conexão a TV, PAL/NTSC.</p> <p>Congelamento de imagem</p> <p>Autodesliga para economia de energia após 45 minutos sem uso</p> <p>Acompanha: suporte de mesa, carregador, capa de transporte, manual</p>	05



### 1.2. Levantamento das Diferentes Soluções

Não se aplica.

### 1.3. Justificativa da Solução Escolhida

As especificações tomaram por base equipamentos anteriormente adquiridos pelo TJPE

### 1.4. Necessidade de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

Não existe necessidade de adequação do ambiente.

## 2. Consultas e Estudos Realizados

Ação Executada	Documentação Gerada
a)	
b)	
c)	
d)	

## 3. Outras Informações

- 3.1.** Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregues na Unidade de Gestão de Ativos de TIC do TJPE, situada no Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano da Silva (Fórum do Recife), na Av. Desembargador Guerra Barreto, s/n, CEP 50.090-700, RECIFE – PE com telefone para contato: (81) 3181.0479 / 0478

Integrante Técnico/Administrativo	Integrante Requisitante
Matrícula:	Matrícula:
Recife, 09 de novembro de 2016	



### Aquisição de Video Ampliadores

#### 1. Riscos do Processo de Contratação

Risco 1	Risco: Prolongamento do processo licitatório com interposição de recursos		
	Probabilidade:	Id	Dano
	<b>Baixo</b>	1	
		2	
		3	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1		
	2		
	3		
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1			
2			
3			

Risco 2	Risco: Licitação deserta ou fracassada		
	Probabilidade:	Id	Dano
	<b>Baixo</b>	1	
		2	
		3	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1		
	2		
	3		
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1			
2			
3			



### 2. Riscos da Solução de Tecnologia da Informação

Risco 1	Risco:		
	Probabilidade:	Id	Dano
	<b>Baixo</b>	1	
		2	
		3	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1		
	2		
	3		
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1			
2			
3			

Integrante Técnico/Administrativo	Integrante Requisitante
Matrícula:	Matrícula:
Recife, 09 de novembro de 2016	



### Aquisição de Video Ampliadores

#### 1. Detalhamento dos Bens e Serviços que Compõem a Solução

##### 1.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto em Lotes

Lote	Item	Descrição	Und.	Quantidade	Justificativa da Quantidade



### 2. Modelo de Prestação do Objeto

Aquisição através de Pregão eletrônico

### 3. Caracterização dos Serviços Continuados

O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	NÃO	
--	-----	--

O objeto da contratação é essencial para a continuidade do negócio?	SIM	
---	-----	--

### 4. Critérios de Aceitação

Item	Etapa/Entrega	Critério	Prazo/Periodicidade

### 5. Critérios de Avaliação – Acordo de Níveis de Serviço

Etapa / Fase/ Item	Valor	Indicador	Cálculo do Indicador	Desconto Aplicável

### 6. Procedimento para Gestão e Fiscalização do Contrato

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ler atentamente o termo de Contrato, o edital, assim como os anexos, principalmente quanto a (ao):<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Especificação do objeto;</li><li>▪ Prazo de execução do serviço, observada a primeira Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Informática;</li><li>▪ Acordo de níveis de Serviço</li><li>▪ Cronograma dos serviços.</li></ul></li><li>▪ Providenciar o formulário próprio para registro das ocorrências relacionadas à fiscalização do Contrato;</li><li>▪ Ter cópia de toda documentação relativa ao acompanhamento do Contrato;</li><li>▪ Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre a qualidade e o cronograma de execução dos serviços;</li><li>▪ Receber a fatura de cobrança, conferindo:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se as condições de pagamento do Contrato foram obedecidas;</li></ul></li></ul>
--



- Se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi efetuado;
- Se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;
- Se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada (no caso de manutenção, serviço de engenharia, limpeza, etc.), conforme determina o Contrato;
- Atestar, se for especificado, em conjunto com outro servidor ou comissão, a prestação do serviço efetivamente realizado;
- Encaminhar a Nota Fiscal ao Núcleo de Gestão de Finanças e Contratos – SETIC que posteriormente enviará ao setor financeiro para pagamento;
- No caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;
- Notificar o descumprimento de cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;
- Manter contato regular com o preposto/representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato.
- Acompanhar as emissões de Ordem de Serviço
- Atestar fatura/nota fiscal verificando se os prazos de entrega, especificações e quantidades estão compatíveis com o instrumento contratual;
- Emitir pareceres técnicos relativos à repactuação solicitada pela contratada e sobre a qualidade do serviço prestado e/ou material recebido;
- Registrar em formulário impresso ou eletrônico todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, providenciando as medidas necessárias à regularização das falhas ou problemas constatados;
- Notificar a contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais, estabelecendo prazo para providências;

### 7. Regras para Aplicações de Sanções

Evento	Ocorrência	Sanção
Conforme previsto em Edital		

### 8. Mecanismos Formais de Comunicação

Função	Forma	Periodicidade	Emissor	Destinatário

### 9. Formas de Pagamento

- a) Pagamento em parcela única





### 10. Forma de Seleção do Fornecedor

Forma de Contratação	Justificativa
Pregão	Conforme orientação de legislação em vigor (Lei nº 10.520)

### 11. Critérios de Seleção do Fornecedor

Requisito	Justificativa
Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual o licitante interessado já forneceu/prestou bem/serviço compatível com o solicitado	

Integrante Técnico/Administrativo	Integrante Requisitante
Matrícula:	Matrícula:
Recife, 09 de novembro de 2016	

