|  |
| --- |
| ­­­Aquisição de peças para micros sem garantia que estão no parque |

1. **Identificação da Demanda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandante | E-mail­­ | Ramal |
| Anna Cláudia Araújo | anna.claudia@tjpe.jus.br | 3181-0479 |
|  | | |
| Diretoria | Gerência | Unidade |
| Diretoria de Atendimento ao Usuário de TIC | Gerência de Ativos de TIC | - |

1. **Escopo da Demanda**
   1. Descrição da Demanda

|  |
| --- |
| Aquisição, por registro de preços, de teclados, mouses, baterias, pilhas, fusíveis e leitores de DVD externos para micros do TJPE. |
|  |

* 1. Justificativa da Demanda

|  |
| --- |
| Possuímos cerca de 5900 equipamentos no parque que não estão mais em garantia e que apresentam problemas no teclado, no mouse, nas baterias da placa mãe, nos fusíveis das fontes de alimentação sendo necessária a aquisição para reposição dessas peças de modo que os equipamentos permaneçam operacionais. Muitos desses equipamentos possuem controle remoto que necessitam de pilhas para funcionar.  Em relação aos leitores de DVD, a justificativa da aquisição se dá pelo fato de que os novos notebooks do TJPE não possuem leitor de mídia ótica, inviabilizando o acesso a audiências gravadas em DVD pelos magistrados.  Quanto à aquisição das câmeras USB (webcam), a justificativa da aquisição se dá pelas demandas de realização de reuniões remotas, que trazem economia para a Administração Pública, bem como a necessidade de cadastro de pessoas para o controle de acesso aos prédios do TJPE, além da conveniência na realização de eventos no âmbito nas diversas unidades administrativas e judiciárias. |

* 1. Benefícios da Demanda

|  |
| --- |
| Manter equipamentos em funcionamento no parque. |

1. **Vinculação Estratégica**

|  |  |
| --- | --- |
| Plano Estratégico do TJPE | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) | |
|  |  |
| Plano Diretor de TIC (PDTIC) | |
|  |  |

1. **Relação com outros Projetos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projetos | |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Área Demandante** | **Secretaria de TIC** |
| ANNA CLÁUDIA ARAÚJO |  |
|  |  |
| Matrícula: 178575-3 | Matrícula: |
|  |  |
| **Recife, 23 de Agosto de 2018** | |

Aquisição de peças para micros sem garantia que estão no parque

1. **Requisitos da Contratação**
   1. Especificação dos Bens

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade** |
| **1** | Teclado  - Tipo de tecla: teclas baixas, estilo "chiclete"; - Conexão: USB; - Cor predominante: Preta; - Padrão das Teclas: ABNT2 com o mínimo de 105 teclas padrão, sendo obrigatório "Ç"; - Durabilidade por tecla: 10 milhões de toques; - Design Resistente a derramamentos - Comprimento mínimo do Cabo:  1,3m; - Certificações: RoHS, ISO9001, ISO14001, FCC; - Compatibilidade: Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10; - Garantia mínima: 36 (trinta e seis) meses | Unidade | 500 |
| **2** | Mouse  - Conexão: USB; - Cor predominante: Preta; - Botões: 2 botões principais e botão de Scroll; - Formato:  Simétrico,  permitindo  o  uso  por  destros  ou canhotos; - Sensor do Mouse: Ótico; - Resolução mínima: 800 dpi; - Tamanho mínimo do cabo: 1,8m; - Peso: mínimo de 90g e máximo de 135g; - Certificações: RoHS, ISO9001, ISO14001, FCC; - Compatibilidade: Windows 2000, XP, Vista, 7; - Garantia mínima: 36 (trinta e seis) meses. | Unidade | 500 |
| **3** | Bateria não recarregável alcalina 1,5 V AA Cilíndrica | Unidade | 50 |
| **4** | Bateria não recarregável alcalina 1,5 V AAA Cilíndrica | Unidade | 50 |
| **5** | Pico fusível tubular 2 A | Unidade | 150 |
| **6** | Pico fusível tubular 3,15 A | Unidade | 150 |
| **7** | Bateria redonda CR2032 Lithium 3V | Unidade | 600 |
| **8** | Driver de DVD externo (USB):  - Leitor e Gravador de CD/DVD, CD-RW e DVD-RW  - USB 2.0  - Alimentação via USB (não requer fonte externa de alimentação)  - Portátil  - Velocidade de Gravação: CD 24X Max / DVD 8X Max  - Velocidade de Leitura: CD 24X Max / DVD 8X Max  - Compatível com sistemas operacionais: Windows 7 / Windows 8 / Windows 10  - Acompanha cabo USB | Unidade | 150 |
| **9** | Câmera USB (webcam) – Tipo 1  - Conectividade – USB 2.0  - Sensor - CCD ou CMOS 2.0MP reais e nativos com captação coloridas  - Resolução mínima vídeo - 640 x 480 / 24 bits  - Taxa de captura mínima do vídeo - 30 FPS nas configurações da alínea anterior  - Foco – automático  - Microfone – sim e integrado  - Correção de luz automática – sim  - Compatibilidade – Windows 7, Windows 8 e Windows 10  - Comprimento de cabo mínimo – 1,80 cm  - Garantia – 2 anos pelo fabricante  - Outros - Deve possuir base que permita estabilidade ao equipamento em superfície horizontal plana, com foco em plano perpendicular ao da base.  - Modelo de referência – Logitech C525 | Unidade | 10 |
| **10** | Câmera USB (webcam) – Tipo 2  - Conectividade – USB 2.0  - Resolução mínima vídeo - 640 x 480 / 24 bits  - Taxa de captura mínima do vídeo - 30 FPS nas configurações da alínea anterior  - Foco – fixo  - Microfone – sim e integrado  - Correção de luz automática – sim  - Compatibilidade – Windows 7, Windows 8 e Windows 10  - Comprimento de cabo mínimo – 1,50 cm  - Garantia – 2 anos pelo fabricante  - Outros - Deve possuir base que permita estabilidade ao equipamento em superfície horizontal plana.  - Modelo de referência – Logitech C270 | Unidade | 10 |

* 1. Levantamento das Diferentes Soluções

|  |
| --- |
| Não se aplica. |

* 1. Justificativa da Solução Escolhida

|  |
| --- |
| Solução mais econômica para manter equipamentos ativos no parque. |

* 1. Necessidade de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

|  |
| --- |
| Sem necessidade de adequação do ambiente. |

1. **Consultas e Estudos Realizados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ação Executada | | Documentação Gerada |
|  | Análise do histórico de chamados registrados com as demandas de teclado e/ou mouse | |  |  | | --- | --- | | **Rótulos de Linha** | **Qtd** | | **2015** | **193** | | #MOUSE | 154 | | #TECLADO | 36 | | #TECLADO\_E\_MOUSE | 3 | | **2016** | **313** | | #MOUSE | 240 | | #TECLADO | 70 | | #TECLADO\_E\_MOUSE | 3 | | **2017** | **470** | | #MOUSE | 370 | | #TECLADO | 80 | | #TECLADO\_E\_MOUSE | 20 | | **2018** | **168** | | #MOUSE | 133 | | #TECLADO | 33 | | #TECLADO\_E\_MOUSE | 2 | | **Total Geral** | **1144** | |

1. **Outras Informações**
   1. Local de Entrega:

Avenida Desembargador Guerra Barreto, s/nº - Ilha Joana Bezerra - Cep: 50080-900

SETIC – GEATIV - Unidade de Gestão de Ativos de TIC-UGAT. Telefone: 81 3181-0478

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  | ANNA CLÁUDIA ARAÚJO |  |
|  |  |  |
| Matrícula: | Matrícula: 178575-3 | Matrícula: |
|  |  |  |
| **Recife, 23 de Agosto de 2018** | | |

Aquisição de peças para micros sem garantia que estão no parque

1. **Riscos do Processo de Contratação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 1** | **Risco: Prolongamento do processo licitatório com interposição de recursos** | | | | | |
| **Probabilidade:**  **Baixo** | |  | **Id** | **Dano** | |
| **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:**  **Baixo** | |  | **Id** | **Dano** | |
| **1** |  | |
| **2** |  | |
| **3** |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | **Responsável** |
| **1** |  | | | |  |
| **2** |  | | | |  |
| **3** |  | | | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | **Responsável** |
| **1** |  | | | |  |
| **2** |  | | | |  |
| **3** |  | | | |  |

1. **Riscos da Solução de Tecnologia da Informação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 1** | **Risco:** | | | | | |
| **Probabilidade:**  **Baixo** | |  | **Id** | **Dano** | |
| **1** |  | |
| **2** |  | |
| **3** |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | **Responsável** |
| **1** |  | | | |  |
| **2** |  | | | |  |
| **3** |  | | | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | **Responsável** |
| **1** |  | | | |  |
| **2** |  | | | |  |
| **3** |  | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Matrícula: | Matrícula: | Matrícula: |
|  |  |  |
| **Recife, 23 de Agosto de 2018** | | |

Aquisição de peças para micros sem garantia que estão no parque

1. **Detalhamento dos Bens e Serviços que Compõem a Solução**
   1. Justificativa para Parcelamento do Objeto em Lotes

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Descrição | Und. | Quantidade Estimada | Justificativa da Quantidade |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Modelo de Prestação do Objeto**

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. **Caracterização dos Serviços Continuados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano? | NÃO | O contrato é de 12 meses, podendo ser renovado de acordo com o disposto no Art. 57 da lei de licitações nº 8.666/93. |

1. **Critérios de Aceitação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Etapa/Entrega | Critério | Prazo/Periodicidade |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Critérios de Avaliação – Acordo de Níveis de Serviço**

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

1. **Procedimento para Gestão e Fiscalização do Contrato**

|  |
| --- |
|  |
| * Ler atentamente o termo de Contrato, o edital, assim como os anexos, principalmente quanto a (ao):   + - Especificação do objeto;     - Prazo de execução do serviço, observada a primeira Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Informática;     - Acordo de níveis de Serviço     - Cronograma dos serviços. * Providenciar o formulário próprio para registro das ocorrências relacionadas à fiscalização do Contrato; * Ter cópia de toda documentação relativa ao acompanhamento do Contrato; * 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; * Receber a fatura de cobrança, conferindo:   + - Se as condições de pagamento do Contrato foram obedecidas;     - 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; |

1. **Regras para Aplicações de Sanções**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evento | Ocorrência | Sanção |
| Inexecução total ou parcial do objeto |  | Advertência |
| Multa diária de 0,05% do valor total do contrato |
| Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 2 anos |
| Declaração de inidoneidade para participar em licitações e impedimento para contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição. |

1. **Mecanismos Formais de Comunicação**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Função | Forma | Periodicidade | Emissor | Destinatário |
|  |  |  |  |  |

1. **Formas de Pagamento**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Forma de Seleção do Fornecedor**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma de Contratação | Justificativa |
| Pregão | Conforme orientação de legislação em vigor (Lei nº 8.666/93) |

1. **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** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  | Matrícula |  |
| Matrícula: |  |  |
|  |  |  |
| **Recife, 21 de Junho de 2018** | | |

Aquisição de peças para micros sem garantia que estão no parque

1. **Recursos a Serem Providos Pelo Tribunal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descrição | Material / Humano | Próprio / A Ser Contratado | Área Responsável |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Transição Contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Serviços | Com que antecedência o gestor do contrato deverá analisar a possibilidade e o interesse da administração na prorrogação do contrato ou na eventual condução de uma nova contratação? |  |
| No caso de uma nova contratação, qual o tempo necessário de sobreposição contratual a fim de viabilizar a transferência de conhecimento, sem prejuízo ao Tribunal? |  |
| Equipamentos | Com que antecedência o gestor do contrato deverá analisar a necessidade e conveniência da contratação de serviços de manutenção ou da substituição dos equipamentos, de acordo com o critério vigente no Tribunal em relação à manutenção e atualização do parque de equipamentos? |  |

1. **Encerramento Contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ações Necessárias no Encerramento Contratual | Responsável | Prazo |
| Entrega de Documentação |  |  |
| Entrega de Versões Finais dos Produtos |
| Devolução de Recursos |
| Revogação dos Perfis de Acesso |
| Entrega dos Equipamentos |
| Outras |

1. **Estratégia de Continuidade em Eventual Interrupção Contratual**
   1. Em caso de interrupção contratual, descreva como serão afetados os serviços prestados pelo Tribunal

|  |
| --- |
|  |

* 1. Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis

|  |
| --- |
|  |

1. **Estratégia de Independência**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Transferência de Conhecimento | Não se aplica. |
| Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais | Não se aplica. |

1. **Segurança da Informação e Controle de Acesso**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Matrícula: | Matrícula: | Matrícula: |
|  |  |  |
| **Recife, 23 de Agosto de 2018** | | |