|  |
| --- |
| Aquisição projetos multimídia para a Escola Judicial do TJPE |

1. **Identificação da Demanda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandante | E-mail | Ramal |
| Arthur Vasconcelos Lins | arthur.lins@tjpe.jus.br | 3181-0221 |
|  |
| Diretoria | Gerência | Unidade |
| Diretoria de Atendimento ao Usuário de TIC | - | - |

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

|  |
| --- |
| Aquisição de 30 (trinta) projetores portáteis para a Escola Judicial. |
|  |

* 1. Justificativa da Demanda

|  |
| --- |
| Atendimento à solicitação enviada por ofício da Escola Judicial do TJPE que possui mais de 20 (vinte) novas salas de aula em seu novo prédio, além dos núcleos regionais em Petrolina, Garanhuns, Arcoverde, Palmares, Serra Talhada e Goiana. Desta forma se faz necessário a aquisição de projetores multimídia que serão utilizados em cursos, palestras e eventos a serem realizados pela Escola Judicial. |

* 1. Benefícios da Demanda

|  |
| --- |
| Permitir a realização de cursos, palestras e eventos com a utilização de recursos visuais.  |

1. **Vinculação Estratégica**

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

|  |
| --- |
| Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) |
| 1.
 |  |
|  |  |
|  |  |
| Plano Diretor de TIC (PDTIC)  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Relação com outros Projetos**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Área Demandante** | **Secretaria de TIC** |
| ARTHUR VASCONCELOS LISN |  |
|  |  |
| Matrícula: 181499-0 | Matrícula:  |
|  |  |
| **Recife, 31 de Julho de 2018** |

Aquisição projetos multimídia para a Escola Judicial do TJPE

1. **Requisitos da Contratação**
	1. Especificação mínima:

|  |
| --- |
| **Projetor Portátil** |
| Resolução nativa | XGA (1024 x 768 pixels) |
| Duração da lâmpada | 6.000 horas (modo normal) |
| Relação de Contraste | 15.000:1 |
| Sistema de Projeção | 3LCD |
| Modo de Projeção | Frontal / Traseiro / Instalado no teto |
| Brilho | 3.500 Lumens |
| Entradas | D-sub 15, HDMI, Vídeo RCA, USB |
| Alimentação | Bivolt - 100 - 240 V AC +/- 10%, 50/60 Hz |
| Garantia | 3 (três) anos do fabricante |
| Assessórios | Controle Remoto com Pilhas, cabo de energia, manual, cabo de vídeo |

* 1. Levantamento das Diferentes Soluções

|  |
| --- |
| Não se aplica. |

* 1. Justificativa da Solução Escolhida

|  |
| --- |
| Não se aplica. |

* 1. Necessidade de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

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

1. **Consultas e Estudos Realizados**

|  |
| --- |
| Não se aplica |

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** |
|  | ARTHUR VASCONCELOS LINS |  |
|  |  |  |
| Matrícula:  | Matrícula: 181499-0 | Matrícula:  |
|  |  |  |
| **Recife, 31 de Julho de 2018** |

Aquisição projetos multimídia para a Escola Judicial do TJPE

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, 31 de Julho de 2018** |

Aquisição projetos multimídia para a Escola Judicial do TJPE

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, 31 de Julho de 2018** |

Aquisição projetos multimídia para a Escola Judicial do TJPE

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, 31 de Julho de 2018** |