|  |
| --- |
| Aquisição de material para instalação de cabeamento estruturado |

1. **Identificação da Demanda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandante | E-mail | Ramal |
| Arthur Vasconcelos Lins | arthur.lins@tjpe.jus.br | 3181-0047 |
|  |
| Diretoria | Gerência | Unidade |
| Diretoria de Atendimento |  |  |

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

|  |
| --- |
| * Aquisição material para a expansão e manutenção da rede de dados do TJPE.
 |
|  |

* 1. Justificativa da Demanda

|  |
| --- |
| * A aquisição é necessária para criação e manutenção de pontos de rede, em atendimento às demandas do TJPE de criação de novas unidades judiciais ou administrativas, além da realização de alterações de layout de unidades já existentes. Atualmente já demanda para obras já previstas como: Fórum de Glória do Goitá, reforma do Fórum de Vitória, reforma do Fórum do Pombos, reforma do Fórum de Vicência, reforma do Fórum de Goiana, reforma do Fórum de Amaraji e novos gabinetes de desembargadores.
 |

* 1. Benefícios da Demanda

|  |
| --- |
| * A rede de dados do Tribunal de Justiça de Pernambuco é composta por um conjunto de equipamentos interconectados que são instalados nas dependências do tribunal, esta rede permite a comunicação necessária para acesso à internet e funcionamento de diversos sistemas utilizados na prestação dos serviços jurisdicionais, dentre eles podemos destacar o JUDWIN (1º e 2º Grau) e Processo Judicial Eletrônico - PJe.
* Desta forma, a aquisição deste material se faz necessária para atendimento às demandas de manutenção da rede de dados do TJPE, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços de TIC que suportam as atividades de prestação de justiça à sociedade Pernambucana.
 |

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 Lins | Juliana Neiva de Gouvea Ribeiro |
| Matrícula: 181499-0 | Matrícula: 183825-3 |
|  |  |
| **Recife, de de 2017** |

Aquisição de material para instalação de cabeamento estruturado

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRICAO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** |
| 1 | Canaleta de PVC antichama, tipo Hellermanntyton, Dutoplast ou similar 50mm x 50mm x 2 m, fechada, lisa, sem divisória interna, com tampa, na cor creme ou branca; | 1200 | Metro |
| 2 | Canaleta de PVC antichama, tipo Hellermanntyton, Dutoplast ou similar 30mm x 30mm x 2 m, fechada, lisa, sem divisória interna, com tampa, na cor creme ou branca; | 2000 | Metro |
| 3 | Parafuso auto-atarraxante, em aço, cabeça de panela, Philips, tamanho: 4,8x50mm; | 21.000 | Und |
| 4 | Bucha para parafuso em nylon tipo Fischer SX 8, comprimento 40mm, ou similar. | 21.000 | Und |
| 5 | Fita isolante em PVC de baixa voltagem, retardante de chamas, 19mm X 20m para isolação elétrica em instalações em até 750v adesivo de borracha, sensível a pressão, certificação ABNT NBR NM 60454-3-1, tipo 3M 33+, ou similar  | 500 | Und |
| 6 | Caixa de Passagem em alumínio, tipo Condulete Múltiplo X ¾ Tramontina, DAISA ou similar | 40 | Und |
| 7 | Tampão para caixa de passagem tipo Condulete Tramontina Múltiplo X de PVC ¾”  | 120 | Und |
| 8 | Tampa de caixa de passagem tipo Condulete Tramontina Múltiplo X, DAISA, ou similar com uma saída RJ45 e suporte de metal, com vedação e parafusos | 40 | Und |
| 9 | Conector em alumínio tipo Condulete Tramontina Multiplo X, DAISA, ou similar Diametro ¾  | 40 | Und |

* 1. Levantamento das Diferentes Soluções

|  |
| --- |
| * Não se aplica.
 |

* 1. Justificativa da Solução Escolhida

|  |
| --- |
| * Este material segue o padrão já utilizado nas unidades do TJPE para fixação do cabeamento de rede de dados.
 |

* 1. Necessidade de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

|  |
| --- |
| * Não existe necessidade de adequação do ambiente.
 |

1. **Consultas e Estudos Realizados**

|  |  |
| --- | --- |
| Ação Executada | Documentação Gerada |
|  | Consulta ao Fornecedor A | E-mail, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc.. |
|  | Consulta ao Fornecedor B | E-mail, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc.. |
|  | Consulta ao Órgão X | E-mail, relatórios, editais de licitação, atas de registro de preços, etc.. |
|  | Estudo Técnico 1 | Relatórios, estudos, etc... |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
| <Nome> | Arthur Vasconcelos Lins | <Nome> |
| Matrícula: <Matrícula> | Matrícula: 181499-0 | Matrícula: <Matrícula> |
|  |  |  |
| **Recife, de de 2017** |

Aquisição de material para instalação de cabeamento estruturado

1. **Riscos do Processo de Contratação**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco 1** | **Risco:** |
| **Probabilidade:** |  | **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** |
|  |  |  |
| <Nome> | Arthur Vasconcelos Lins | <Nome> |
| Matrícula: <Matrícula> | Matrícula: 181499-0 | Matrícula: <Matrícula> |
|  |  |  |
| **Recife, de de 2017** |

Aquisição de material para instalação de cabeamento estruturado

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? | SIM NÃO | <Justificativa> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O objeto da contratação é essencial para a continuidade do negócio? | SIM NÃO | <Justificativa> |

1. **Critérios de Aceitação**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etapa / Fase/ Item | Critério | 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 |
| Abertura de Chamado |  |  |  |  |
| Encaminhamento de OS’s |  |  |  |  |
| Encaminhamento de NF’s |  |  |  |  |
| Outras |  |  |  |  |

1. **Formas de Pagamento**

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

1. **Forma de Seleção do Fornecedor**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma de Contratação | Justificativa |
| Pregão EletrônicoPregão Eletrônico com Registro de PreçosAdesão à Ata de Registro de PreçosInexigibilidade de LicitaçãoDispensa de LicitaçãoOutra |  |

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 |  |

1. **Requisito da Equipe Técnica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Papel | Quantidade | Requisito | Justificativa |
|  |  | Formação em:Certificação em:Experiência comprovada através de currículo em: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
| <Nome> | Arthur Vasconcelos Lins | <Nome> |
| Matrícula: <Matrícula> | Matrícula: 181499-0 | Matrícula: <Matrícula> |
|  |  |  |
| **Recife, de de 2017** |

Aquisição de material para instalação de cabeamento estruturado

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 |  |
| Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais | Pertencerão exclusivamente ao Tribunal os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados para a prestação do objeto, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento |

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

|  |
| --- |
| * Durante a prestação do objeto, a Contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso definidas pelo Tribunal.
* A contratada deverá firmar Termo de Compromisso com a Segurança da Informação conforme minuta em anexo.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
| <Nome> | Arthur Vasconcelos Lins | <Nome> |
| Matrícula: <Matrícula> | Matrícula: 181499-0 | Matrícula: <Matrícula> |
|  |  |  |
| **Recife, de de 2017** |