|  |
| --- |
| Aquisição de licença de softwares diversos |

1. **Identificação da Demanda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandante | E-mail | Ramal |
| Arthur Vasconcelos Lins | [arthur.lins@tjpe.jus.br](mailto:arthur.lins@tjpe.jus.br) | 3181-0221 |
|  | | |
| Diretoria | Gerência | Unidade |
| Diretoria de Atendimento |  |  |

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

|  |
| --- |
| * Scrib Express * Sketchup Pro * Lumion Pro * Microsoft Office Professional. * Microsoft Access * Jaws * Adobe Creative Cloud (assinatura 3 anos) |
|  |

* 1. Justificativa da Demanda

|  |
| --- |
| * A aquisição das licenças acima mencionadas visa atender as demandas dos diversos setores do TJPE, sua aquisição irá proporcionar o aumento do número de licenças em algumas estações bem como manter atualizada as versões hoje existentes em função da evolução tecnológica ocorrida nos últimos anos, proporcionando uma maior produtividade e melhora na qualidade dos serviços a serem prestados. |

* 1. Benefícios da Demanda

|  |
| --- |
| * A aquisição de novas licenças e atualização das licenças existentes visa melhorar a qualidade e agilidade dos serviços prestados pelos servidores do TJPE, contribuindo, desta forma para a missão institucional do Poder Judiciário de Pernambuco de fazer justiça de forma célere, acessível e efetiva, no âmbito estadual, contribuindo para pacificação social. |

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** |
|  |  |
| Arthur Vasconcelos Lins |  |
| Matrícula: 181499-0 |  |
|  |  |
| **Recife, 14 de março de 2017** | |

Aquisição de licença de softwares diversos

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRICAO** | **UNIDADE** | **Quantidade** |
| **01** | **Scrib Plus** | **Licença** | **21** |
| **02** | **Sketchup Pro** | **Licença** | **2** |
| **03** | **Lumion Pro** | **Licença** | **4** |
| **04** | **Microsoft Office Professional** | **Licença** | **2** |
| **05** | **Microssoft Access** | **Licença** | **25** |
| **06** | **Jaws** | **Licença** | **5** |
| **07** | **Adobe Creative Cloud (3 anos)** | **Assinatura** | **16** |

* 1. Levantamento das Diferentes Soluções

|  |
| --- |
| * Visando manter o domínio do conhecimento existente entre os servidores que irão utilizar os softwares já detém o domínio nos softwares a serem adquiridos, minimizando desta forma os custos decorrentes dos treinamentos e do tempo decorrido em novas capacitações, desta feita optou-se por continuar com as ferramentas já em utilição. |

* 1. Justificativa da Solução Escolhida

|  |
| --- |
| * Os softwares a serem adquiridos visam em boa parte aumentar o parque hoje instalado e atualizar as versões já existentes, permitindo desta forma uma utilização imediata sem a necessidade de investimento em capacitação dos funcionários para a sua correta utilização. |

* 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 a fornecedores | E-mail, orçamentos; |
|  | Consulta ao Site Banco de Preços | Pesquisa de preços de aquisições recentes feito por outros órgãos; |
|  | Consulta a lojas virtuais | Pesquisa de preços. |
|  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Unidade de Gestão de Ativos – Fórum Rodolpho Aureliano |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  | Arthur Vasconcelos Lins |  |
|  | Matrícula: 181499-0 |  |
|  |  |  |
| **Recife, 14 de março de 2017** | | |

Aquisição de licença de softwares diversos

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** |
|  |  |  |
|  | Arthur Vasconcelos Lins |  |
|  | Matrícula: 181499-0 |  |
|  |  |  |
| **Recife, 14 de março de 2017** | | |

Aquisição de licença de softwares diversos

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

|  |
| --- |
| O parcelamento da aquisição em lotes se dá em função das especificidades dos softwares, já que poucas empresas teriam condições de fornecer todos os itens possibilitando desta forma um aumento na competitividade do certame. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Descrição | Und. | Quantidade Estimada | Justificativa da Quantidade |
| 1 | 1 | Scrib Express | Licença | 21 |  |
| 2 | 1 | Sketchup Pro | Licença | 2 |  |
| 3 | 1 | Lumion Pro | Licença | 1 |  |
| 4 | 1 | Microsoft Office Professional | Licença | 4 |  |
|  | 2 | Microsoft Access | Licença | 25 |  |
| 5 | 1 | Jaws | Licença | 5 |  |
| 6 | 1 | Adobe Creative Cloud (assinatura 3 anos) | Assinatura | 16 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Modelo de Prestação do Objeto**

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. **Caracterização dos Serviços Continuados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano? | NÃO | Por se tratar de compra de licenças, o contrato cessa quando do fornecimento, exceção feita ao item 01 do lote 06 cuja vigência da assinatura compreende um período de 36 meses. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O objeto da contratação é essencial para a continuidade do negócio? | SIM | Visa suprir algumas novas demandas e atualizar licenças já existentes que por se encontrarem defasadas apresentam a falta de novos recursos, atualizações de segurança e suporte aos novos recursos de sistema operacional de 64 bits |

1. **Critérios de Aceitação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Etapa/Entrega | Critério | Prazo/Periodicidade |
| 01 | Entrega do produto | Verificação quanto a originalidade e versão dos softwares bem como sua validação junto ao fabricante/distribuidor | 30 dias |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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 |
| Ordem de fornecimento | Via e-mail | Quando da libe | ADTIC | Fornecedor |
| Nota fiscal | Documento eletrônico, deve acompanhar em sua forma física os produtos quando da entrega | Quando da entrega dos produtos | Fornecedor | SETIC |
| Certificados de licença de software |  | Quando da entrega dos produtos |  |  |
| Outras |  |  |  |  |

1. **Formas de Pagamento**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Os pagamentos serão efetuados posteriormente ao fornecimento quando comprovado por parte do gestor do contrato do efetivo fornecimento das licenças junto ao fabricante/distribuidor do software através de atesto na nota fiscal de fornecimento |

1. **Forma de Seleção do Fornecedor**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma de Contratação | Justificativa |
| Pregão Eletrônico | A opção escolhida se mostra a mais célere entre todas as outras possíveis além de permitir um maior número de licitantes e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos para a administração. |

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 |
| Por se tratar de fornecimento de licença de software não se faz necessário o envolvimento de uma equipe técnica. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Recife, 14 de março de 2015** | | |

(Nome da Demanda)

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** |
|  |  |  |
|  | Arthur Vasconcelos Lins |  |
|  | Matrícula: 181499-0 |  |
|  |  |  |
| **Recife, 14 de março de 2017** | | |