|  |
| --- |
| Aquisição peças para manutenção de ativos na Unidade de Manutenção de TIC |

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 peças para manutenção de ativos na Unidade de Manutenção de TIC. |
|  |

* 1. Justificativa da Demanda

|  |
| --- |
| As aquisições são necessárias para repor as peças danificados em equipamentos que estão fora do período de garantia, porém ainda tem configuração e desempenho compatíveis com as demandas dos sistemas a aplicativos utilizados no Tribunal. |

* 1. Benefícios da Demanda

|  |
| --- |
| Economia ao PJPE uma vez que se torna mais vantajosa a aquisição de peças dos equipamentos ao invés de realizar a troca do mesmo por outro novo. |

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 | Juliana Neiva de Gouvea Ribeiro  Matrícula: 183.825-3 |
|  |  |
| **Recife, 11 de setembro de 2017** | |

Aquisição peças para manutenção de ativos na Unidade de Manutenção de TIC

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade** |
| **1** | Discos Rígidos  Capacidade 500GB / padrão SATA 6 GB/s / RPM 7200 / 32 MB de cache | Unidade | 100 |
| **2** | Sensor de papel para scanners EPSON WORKFORCE PRO S50/S80 – Paper Detect Assy, ASP / Referência: 2140531 | Unidade | 100 |
| **3** | Baterias para notebook Lenovo ThinkPad T440p – Referência: BB11-LE025\_003 para eventual reposição | Unidade | 50 |
| **4** | Engrenagem do fusor para impressora SAMSUNG ML- 3750ND – Gear Fuser / Part Number: JC66-02775A | Unidade | 400 |
| **5** | Lâmpada do fusor para impressora SAMSUNG ML- 3750ND – Lamp Halogen / Part Number:4713-001566 | Unidade | 400 |
| **6** | Rolete de retenção bandeja 1 - para impressora SAMSUNG ML- 3750ND -Cassette retard / Part Number: JC90-01063A | Unidade | 800 |
| **7** | Rolete de alimentação bandeja 1 – para impressora SAMSUNG ML- 3750ND - Frame base pick-up / Part Number: JC73-00340A | Unidade | 800 |
| **8** | Rolete de retenção bandeja manual – para impressora SAMSUNG ML- 3750ND - Cassette roller retard - Part Number: JC90-01032A | Unidade | 800 |
| **9** | Rolete de alimentação bandeja manual – para impressora SAMSUNG ML- 3750ND - MP pick-up / Part Number: JC90-01041A | Unidade | 800 |
| **10** | Transfer Roller - para impressora SAMSUNG ML- 3750ND - Part Number: JC66-02842A | Unidade | 800 |

* 1. Levantamento das Diferentes Soluções

|  |
| --- |
| Não se aplica. |

* 1. Justificativa da Solução Escolhida

|  |
| --- |
| Item necessário para manter equipamentos funcionais no parque |

* 1. Necessidade de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

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

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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TIAGO ALVES PEREIRA  Matrícula: 181982-8 | ANNA CLÁUDIA ARAÚJO  Matrícula: 178575-3 | Liana Beatriz S. B. de Souza  Matrícula: 182393-0 |
|  |  |  |
| **Recife, 11 de setembro de 2017** | | |

Aquisição peças para manutenção de ativos na Unidade de Manutenção de TIC

1. **Riscos do Processo de Contratação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 1** | **Risco: Prolongamento do processo licitatório com interposição de recursos** | | | | | |
| **Probabilidade:**  **Baixo** | |  | **Id** | **Dano** | |
| **1** | Atraso na manutenção dos Equipamentos de TI do TJPE | |
| **2** |  | |
| **3** |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | **Responsável** |
| **1** | Reunião com fornecedores para uma correta especificação da solução | | | | NGA/DIOP |
| **2** | Termo de referência elaborado de forma sucinta e clara | | | | NGA |
| **3** |  | | | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | **Responsável** |
| **1** | Tramitação célere dos recursos impetrados contra o processo licitatório | | | | NGA |
| **2** |  | | | |  |
| **3** |  | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 2** | **Risco: Licitação deserta ou fracassada** | | | | | |
| **Probabilidade:**  **Baixo** | |  | **Id** | **Dano** | |
| **1** | Atraso na manutenção dos Equipamentos de TI do TJPE | |
| **2** |  | |
| **3** |  | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | **Responsável** |
| **1** | Reunião com fornecedores para uma correta especificação da solução | | | | NGA/DIOP |
| **2** | Termo de referência elaborado de forma sucinta e clara | | | | NGA |
| **3** |  | | | |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | **Responsável** |
| **1** | Análise e correção de possíveis distorções no Edital (Termo de Referência) | | | | NGA |
| **2** | Manter contato com possíveis fornecedores para avaliar motivos do desinteresse | | | | NGA |
| **3** |  | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TIAGO ALVES PEREIRA  Matrícula: 181982-8 | ANNA CLÁUDIA ARAÚJO  Matrícula: 178575-3 | Liana Beatriz S. B. de Souza  Matrícula: 182393-0 |
|  |  |  |
| **Recife, 11 de setembro de 2017** | | |

Aquisição peças para manutenção de ativos na Unidade de Manutenção de TIC

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

|  |
| --- |
| A aquisição será realizada em dois lotes, para aumentar a competitividade. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Descrição | Und. | Quantidade Estimada | Justificativa da Quantidade |
| 1 | 1 | Discos Rígidos Capacidade 500GB / padrão SATA 6 GB/s / RPM 7200 / 32 MB de cache | Unidade | 100 |  |
| 2 | Baterias para notebook Lenovo ThinkPad T440p- Ref: BB11-LE025\_003 | Unidade | 50 |  |
| 2 | 1 | Sensor de papel Scanner EPSON WORKFORCE PRO S50/S80 / Ref: 2140531 | Unidade | 100 |  |
| 2 | Engrenagem do fusor impressora SAMSUNG ML- 3750ND-Part Number: JC66-02775A | Unidade | 400 |  |
| 3 | Lâmpada do fusor impressora SAMSUNG ML- 3750ND-Part Number:4713-001566 | Unidade | 400 |  |
| 4 | Rolete de retenção bandeja 1 -impressora SAMSUNG ML- 3750ND Part Number: JC90-01063A | Unidade | 800 |  |
| 5 | Rolete de alimentação bandeja 1 impressora SAMSUNG ML- 3750ND Part Number: JC73-00340A | Unidade | 800 |  |
| 6 | Rolete de retenção bandeja manual impressora SAMSUNG ML- 3750ND Part Number: JC90-01032A | Unidade | 800 |  |
| 7 | Rolete de alimentação bandeja manual impressora SAMSUNG ML- 3750ND - MP Part Number: JC90-01041A | Unidade | 800 |  |
| 8 | Transfer Roller impressora SAMSUNG ML- 3750ND Part Number: JC66-02842A | Unidade | 800 |  |

1. **Modelo de Prestação do Objeto**

Entrega em parcela única

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. **Formas de Pagamento**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Parcela única mediante empenho |

1. **Forma de Seleção do Fornecedor**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma de Contratação | Justificativa |
| Pregão Eletrônico | 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** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TIAGO ALVES PEREIRA  Matrícula: 181982-8 | ANNA CLÁUDIA ARAÚJO  Matrícula: 178575-3 | Liana Beatriz S. B. de Souza  Matrícula: 182393-0 |
|  |  |  |
| **Recife, 11 de setembro de 2017** | | |