

	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b>	Código:
		FOR-DILOG-002-xx  (V.00)

## 1. OBJETO

Aquisição de microcomputadores para atender necessidade de atualização do parque tecnológico do TJAC.

## 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Os microcomputadores do Poder Judiciário estão no final da vida útil, sem garantia técnica em razão da política de mercado dos fabricantes.

Muitas destas máquinas são recebidas constantemente na DITEC, queimadas, com peças danificadas e/ou desgastadas pelo tempo de uso.

Utilizamos máquinas com mais de 9 anos de uso, sendo a última doação ocorrida há 2 anos, oriunda do CNJ, de máquinas que já não atendiam àquele Conselho por estarem defasadas e com mais de seis anos de uso.

A maioria dos equipamentos que chegam na DITEC/GERED não possuem mais conserto, sendo encaminhados para desfazimento, hoje estando 3.102 equipamentos de informática estão classificados como inservíveis, por não possuírem mais conserto ou não atenderem as especificações necessárias para os sistemas do TJAC.

Desta forma, para sua sobrevivência tecnológica, o TJAC necessita urgentemente atualizar seu parque computacional.

## 3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
Afonso Evangelista Araújo	Diretor em exercício	DITEC
Isaac Timóteo Oliveira Júnior	Gerente	GESEG
Jean Carlos Nery da Costa	Gerente	GERED
Afonso Evangelista Araújo	Assessor Técnico	DITEC
Victor Moura Baldan	Assessor	GESIS

## 4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Trata-se de serviço enquadrado como bem comum nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, em virtude do fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, sendo que esta demanda está em consonância com a IN MPOG/SLTI nº 5/2017, que trata da execução indireta de serviços, IN 40/2020 que trata do ETP. Além disso, deve a contratação seguir as orientações da legislação pertinente, em especial a Lei 866/93, dentre outras.

## 5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

Avaliando as justificativas do **Item 2**, viu-se a necessidade da aquisição urgente de microcomputadores, com o objetivo de modernizar o parque tecnológico e elevar o nível de qualidade do serviço prestado por este TJAC.

### 5.1 ANÁLISE DE RISCOS

RISCO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Atraso na entrega do material	Atrasar instalação dos equipamentos	Acompanhar a execução do contrato e os prazos para execução do mesmo	Aplicar as sanções previstas em contrato	GESTOR DO CONTRATO
Material defeituoso	Paralisação de serviços	Conferência dos equipamentos recebidos pela área fim	Acionamento da garantia para reposição/substituição do material porventura defeituoso.	GESTOR DO CONTRATO

### 5.2 ADERÊNCIA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS ÀS POLÍTICAS DO GOVERNO

REQUISITO	SIM	NÃO	NÃO APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?			

	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?			X
A Solução é um software livre ou software público?			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e- PING, e-MAG?			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?			X

### 5.3 PLANO DE SUSTENTAÇÃO

O Plano de Sustentação visa garantir a infraestrutura de informática do TJAC, com a aquisição de microcomputadores com vistas ao crescimento e melhoramento da produtividade e qualidade de serviço.

RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO		
Recusos Humanos		
RECURSO	NECESSIDADE DE CONHECIMENTO	AÇÃO PARA OBTENÇÃO DO RECURSO RESPONSÁVEL
Equipe técnica da Diretoria de Tecnologia do TJAC	Conhecimento técnico na instalação e configuração dos equipamentos, acessórios e softwares; Conhecimento técnico para dar suporte ao uso do equipamento e software, para sanar as diversas dúvidas dos usuários pela equipe de TI do TJAC	A obtenção se dá através da abertura de um chamado através do GLPI. Após a abertura, será dado um prazo para resolução do incidente, garantindo, dessa forma, a continuidade do serviço.

### 6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Cumprir o Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TIC constante na Resolução 370/2020 do CNJ, conforme Caput IV, Art. 34, Art. 36.

O objetivo da aquisição encontra respaldo no Planejamento Estratégico de TI (PETIC), estando inserido especificamente no Plano de Continuidade de Serviços de TI.

O presente projeto faz parte do conjunto de ações de TI que serão desenvolvidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e está previsto no Plano de Aquisições e Contratações de TI.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 7.1 Requisitos Obrigacionais

7.1.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

7.1.2. Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial.

7.1.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior.

7.1.4. Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

7.1.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7.1.6. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

7.1.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

7.1.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

7.1.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

7.1.10. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

7.1.11. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

7.1.12. O atraso na prestação de serviços pela CONTRATADA aplicar-se-á em multas e sanções administrativas previstas no contrato.

## 8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação, demonstrado abaixo:

ARP Nº 23/2021 - Item 1				
Item	Descrição do item	Quant.	Preço Uni.	Total
01	Desktop Modelo ThinkCentre M70q Processador Intel Core i3-10100T Memória RAM de 8GB DDR4 3200MHz Unidade de armazenamento de 256GB SSD M.2 PCIe NVMe Intel Wi-Fi 6 AX201 Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits Monitor Lenovo 21,5" ThinkVision T22i-10 Kit suporte VESA Trava Kensington com segredo único Garantia 36 meses On site.	693	R\$ 4.820,00	R\$ 3.340.260,00
TOTAL				R\$ 3.340.260,00

### Observação:

O procedimento de aquisição de dará em dois lotes da seguinte forma:

1º lote a ser entregue: 300 computadores no valor total de R\$ 1.446.000,00

2º lote a ser entregue: 393 computadores no valor total de R\$ 1.894.260,00

### 8.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização em observância às quantidades de itens utilizados no TJAC.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

As pesquisa de preço foi baseada na ARP existente nº N° 23/2021 (1061356)

### 9.1 Valor estimado da contratação

O procedimento de aquisição ocorrerá da seguinte forma

DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º lote	300	R\$ 4.820,00	R\$ 1.446.000,00
2º lote	393	R\$ 4.820,00	R\$ 1.894.260,00
TOTAL	693		R\$ 3.340.260,00

### 9.2 Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os preços pesquisados foram obtidos através de coletas no mercado local, eventos ....

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Adotar medidas preventivas que evitem consequências mais graves para a Administração, no tocante ao atraso e prejuízo do bom andamento dos serviços e cumprimento de prazos de recolhimento de tributos e contribuições, prazos de prestação de contas, bem ainda de pagamento de proventos deste Tribunal a magistrados e servidores.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento se dará em função do repasse financeiro pelo Executivo Estadual.

## 12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros apontados, e considerando que o fornecimento irá providenciar um melhor desempenho e produtividade nas atividades do TJAC, informo que o OBJETO é viável.



Documento assinado eletronicamente por **Isaac Timoteo Oliveira Junior, Gerente**, em 13/10/2021, às 10:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Evangelista Araujo, Diretor(a), em exercício**, em 13/10/2021, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Moura Baldan, Assessor(a)**, em 13/10/2021, às 10:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1062322** e o código CRC **3D829069**.