PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Subsecretaria de Contratações de TIC - SUCTI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (TIC) Nº 11/2026

Conformidade com o Guia de Contratações de TIC CNJ Versão 4.0 - Resolução CNJ nº 468/2022

Processo Administrativo nº 2026-101

Formação de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, para atender as necessidades do PJAC.

Rio Branco/AC, 18 de Março de 2026.

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contextualização

A constante evolução tecnológica e a necessidade ininterrupta de modernização da infraestrutura do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC) são fatores cruciais para a garantia da eficiência, agilidade e efetividade na prestação dos serviços jurisdicionais. O cenário atual exige que a Administração Pública adote mecanismos ágeis e eficientes para a aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando não apenas à reposição de equipamentos obsoletos ou danificados, mas também à expansão do parque tecnológico e à incorporação de inovações que otimizem o trabalho de magistrados e servidores.

A presente contratação, por meio da Formação de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, surge da imperativa necessidade de dotar o PJAC de um instrumento flexível e eficaz para suprir demandas recorrentes e volumosas de itens de tecnologia. Tal iniciativa se insere em uma perspectiva de interesse público pautada na continuidade dos serviços essenciais, na otimização dos recursos públicos e na melhoria contínua da gestão processual.

O problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público reside na morosidade e nos custos administrativos inerentes à realização de múltiplos processos licitatórios para cada item de TIC demandado, bem como no risco de descontinuidade operacional em virtude da ausência de equipamentos ou insumos essenciais. A carência de um mecanismo de aquisição ágil pode comprometer a produtividade, atrasar a digitalização de processos, dificultar a comunicação e, em última instância, impactar negativamente a capacidade do PJAC de entregar uma justiça célere e eficaz à sociedade.

Assim, a formação de Registro de Preços visa mitigar esses riscos, proporcionando um ambiente tecnológico moderno, seguro e adequado às exigências da era digital, refletindo um compromisso com a eficiência administrativa e a boa aplicação do dinheiro público, preceitos fortemente fiscalizados pelos órgãos de controle.

1.2. Identificação da demanda no Plano de Contratações de STIC

A demanda pela Formação de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC encontra-se plenamente alinhada e prevista nos instrumentos de planejamento estratégico e tático do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC). Essa previsão demonstra a maturidade da gestão de TIC do Tribunal e a transparência de suas intenções, aspectos valorizados pelos órgãos de controle.

1.2.1. Alinhamento da Solução

Plano Estratégico Institucional: PEI: Perspectiva do Aprendizado e Crescimento.
Macrodesafio: Fortalecer a Gestão de TIC.
Objetivo: Definir e executar projetos estratégicos de TIC no TJ, conforme resoluções do CNJ.
Meta: Modernizar a estrutura de TI em 70% até 2026.

Plano Diretor institucional (PDTIC): O PDTIC é um instrumento que visa direcionar os investimentos e aquisições de bens e serviços de TIC, objetivando maximizar o cumprimento da estratégia institucional 2021/2026, em consonância às

normas nacionais do Poder Judiciário e à visão de longo prazo do Tribunal de Justiça do Acre.

Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação Comunicação - PSTIC: A contratação ora pleiteada está prevista no Plano Anual de Contratação de TIC 2026.

1.3. Caracterização da demanda

1.3.1. Definição e Especificação das Necessidades

A necessidade primordial do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC) é estabelecer um mecanismo ágil e eficiente para o suprimento contínuo de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Esta necessidade se materializa na busca pela Formação de Registro de Preços para a aquisição futura e eventual de uma ampla variedade de equipamentos, acessórios e insumos de TIC.

As necessidades de negócio e tecnológicas que impulsionam esta contratação incluem:

- **Manutenção da Operacionalidade:** Garantir que todas as unidades do PJAC, incluindo varas, gabinetes e setores administrativos, possuam os recursos tecnológicos necessários para suas atividades diárias, minimizando interrupções e assegurando a continuidade dos serviços jurisdicionais.
- **Modernização do Parque Tecnológico:** Adquirir equipamentos atualizados que promovam maior produtividade, eficiência energética e compatibilidade com os sistemas e padrões tecnológicos atuais e futuros.
- **Padronização:** Estabelecer um padrão tecnológico para os itens de TIC, facilitando a gestão, o suporte técnico, a manutenção e a interoperabilidade entre os equipamentos.
- **Reposição e Expansão:** Atender à demanda por substituição de equipamentos obsoletos, danificados ou com defeito, bem como à necessidade de aquisição de novos itens para atender ao crescimento da estrutura ou a novos projetos.
- **Otimização de Recursos:** Buscar a economicidade por meio da compra em volume via Registro de Preços, reduzindo custos administrativos e obtendo melhores condições comerciais.

A abrangência da ARP visa cobrir diversas categorias de bens, conforme a consolidação das necessidades do PJAC, que foram agrupadas em lotes para otimizar o processo licitatório. Esta demanda foi identificada através de levantamentos internos, históricos de consumo e projeções de uso, visando um planejamento robusto para os próximos anos.

1.3.2. Definição e Especificação de Requisitos

Os requisitos a serem definidos para a contratação dos equipamentos, acessórios e insumos de TIC devem ser claros, objetivos e suficientes para garantir a seleção da solução mais vantajosa para o PJAC, sem restringir indevidamente a competitividade. Eles descrevem o rol de características técnicas e funcionais indispensáveis para que os bens atendam às necessidades identificadas.

A especificação de requisitos observará aspectos como:

- **Compatibilidade:** Os itens deverão ser compatíveis com a infraestrutura de hardware e software existente no PJAC.
- **Desempenho:** Níveis mínimos de desempenho para equipamentos (processamento, memória, armazenamento) e para insumos (rendimento, durabilidade) serão exigidos.
- **Qualidade e Durabilidade:** Os produtos deverão apresentar qualidade comprovada e durabilidade esperada para o ambiente de uso em um órgão público.

- **Padronização Tecnológica:** Especificações que permitam a uniformidade dos produtos para facilitar a manutenção, o suporte e a integração, especialmente em conformidade com o parque de equipamentos já instalados no PJAC.
- **Segurança:** Itens que atendam aos padrões de segurança da informação e que não apresentem riscos de vulnerabilidade.
- **Certificações:** Exigência de certificações técnicas ou de conformidade, quando aplicável e justificado.
- **Sustentabilidade:** Preferência por itens que apresentem características de sustentabilidade (consumo eficiente de energia, materiais recicláveis, etc.), em consonância com as políticas ambientais do PJAC.

Os requisitos serão detalhados no Termo de Referência da licitação, assegurando que as propostas avaliadas atendam plenamente às expectativas técnicas e operacionais do PJAC.

1.3.3. Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais, no contexto da aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC por meio de Registro de Preços, especificam as características essenciais que os produtos devem possuir para atender às necessidades do PJAC. Eles levam em conta as boas práticas de mercado, as decisões tecnológicas prévias da unidade de TIC e a legislação pertinente, garantindo que os itens contratados sejam adequados ao ambiente tecnológico e às demandas do Tribunal.

1.3.3.1. Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração):

Os bens de TIC a serem adquiridos deverão ser compatíveis com a arquitetura tecnológica atual e futura do PJAC, visando à máxima interoperabilidade e à minimização de desafios de integração. A configuração deverá contemplar:

- **Hardware:** Itens como monitores, notebooks, computadores desktop, impressoras, scanners e nobreaks deverão apresentar configurações mínimas de processamento, memória RAM, armazenamento (preferencialmente SSD), tipo de tela, interfaces de comunicação (HDMI, DisplayPort, USB, Ethernet, Wi-Fi), e padrões de voltagem (bivolt automático, quando aplicável), de forma a garantir o desempenho adequado e a compatibilidade com o ambiente operacional do PJAC (e.g., sistemas operacionais Windows, sistemas de videoconferência, etc.). As especificações técnicas detalhadas para cada item serão pormenorizadas no Termo de Referência.
- **Software (quando embarcado/licenciado junto ao hardware):** Em casos onde o equipamento inclua software (e.g., sistema operacional, software de gerenciamento de impressora/scanner), este deverá possuir licença válida, ser original e compatível com as políticas de segurança e atualização do PJAC.
- **Padrões de Interoperabilidade:** Os equipamentos deverão aderir a padrões de mercado amplamente aceitos para conectividade e comunicação (e.g., USB, HDMI, DisplayPort, Ethernet Gigabit, Wi-Fi 802.11ac/ax), facilitando a integração e o uso em diferentes ambientes e com diferentes dispositivos já existentes no Tribunal.

1.3.3.2. Requisitos de Capacitação:

Considerando que a presente contratação se refere à aquisição de bens de TIC (equipamentos, acessórios e insumos), os requisitos de capacitação do PJAC se concentram na disponibilização de documentação técnica e suporte para a equipe interna de TIC do Tribunal. Não há previsão de treinamentos diretos por parte do fornecedor para os usuários finais, visto que os itens são de uso comum e as equipes de suporte do PJAC já possuem expertise no tema. Os requisitos são:

- **Documentação Técnica:** O fornecedor deverá disponibilizar manuais do usuário e de instalação/configuração em português, tanto em formato impresso quanto digital, para os equipamentos que assim o exigirem.
- **Suporte Técnico Básico:** Informações de contato para suporte técnico do fabricante, quando aplicável, para sanar dúvidas ou auxiliar na resolução de problemas relacionados aos produtos.

1.3.3.3. Requisitos de Manutenção:

Para garantir a longevidade e a operacionalidade dos bens adquiridos, os requisitos de manutenção se concentram na garantia e na disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica:

- **Garantia:** Os equipamentos de uso permanente deverão possuir garantia mínima de fábrica de 60 (sessenta) meses “on site”, a contar da data de recebimento definitivo de cada lote ou item, para cobertura de defeitos de fabricação e falhas de funcionamento. Para itens específicos, como nobreaks e baterias, prazos de garantia menores podem ser especificados no Termo de Referência.
- **Assistência Técnica:** O fornecedor deverá realizar o diagnóstico, manutenção e reparo na forma “on site”.
- **Peças de Reposição:** O fabricante dos equipamentos (uso permanente) deverá garantir a disponibilidade de peças de reposição por um período mínimo de 5 (cinco) anos após a descontinuação do modelo, assegurando a possibilidade de manutenção e prolongando a vida útil dos bens.
- **Acionamento da Garantia:** Deverão ser estabelecidos os canais e procedimentos claros para o acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas, com prazos máximos para atendimento e solução do problema.

1.3.3.4. Requisitos de Projeto e de Implementação:

Este item **não se aplica diretamente** à natureza da presente contratação. A Formação de Registro de Preços tem como objeto a aquisição de bens de prateleira (equipamentos, acessórios e insumos de TIC) e não envolve o desenvolvimento de software, técnicas, métodos ou gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas por parte da empresa contratada.

1.3.3.5. Requisitos de Implantação:

Os requisitos de implantação para os bens de TIC focam na entrega, instalação (quando aplicável) e integração dos produtos ao ambiente do PJAC:

- **Entrega:** Os bens deverão ser entregues no local indicado pelo PJAC, em embalagens originais lacradas, acompanhados de nota fiscal e termo de garantia. Os prazos de entrega serão estabelecidos nas Ordens de Fornecimento ou Contratos Específicos.
- **Instalação (quando aplicável):** Para equipamentos que exijam instalação ou montagem complexa (e.g., Smart TVs com suporte de parede, alguns tipos de computadores ou nobreaks específicos), o fornecedor deverá prover o serviço de instalação, garantindo o correto funcionamento e a integração com a infraestrutura existente, conforme as especificações do Termo de Referência.
- **Teste e Configuração Inicial:** Após a entrega e/ou instalação, deverá ser permitida a realização de testes e configurações iniciais pela equipe técnica do PJAC para verificação da conformidade dos produtos com as especificações.

1.3.3.6. Requisitos de Experiência Profissional:

Este item **não se aplica diretamente** à natureza da presente contratação de bens. Não há exigência de experiência profissional específica da equipe do fornecedor para a execução de serviços complexos, uma vez que o objeto principal é a aquisição e, quando aplicável, a simples instalação ou entrega dos bens. A experiência da empresa será avaliada no processo licitatório por meio de atestados de capacidade técnica para fornecimento de produtos similares.

1.3.3.7. Requisitos de Formação da Equipe:

Este item **não se aplica diretamente** à natureza da presente contratação de bens. Não há exigência de formação acadêmica ou técnica específica da equipe do fornecedor para o projeto, implementação ou implantação de soluções, pois o objeto se restringe à aquisição de bens de prateleira.

1.3.3.8. Requisitos Temporais:

Os requisitos temporais para esta contratação envolvem os prazos para entrega dos bens adquiridos, os quais serão formalizados nas Ordens de Fornecimento ou Contratos Específicos:

- **Prazos de Entrega:** O edital estabelecerá prazos máximos para a entrega dos bens a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou do Contrato Específico, devendo o fornecedor ter capacidade logística para cumprir essas metas, a fim de evitar penalidades por atrasos e garantir a agilidade que a ARP busca proporcionar.
- **Validade da Proposta:** A proposta de preços do fornecedor deverá ter um prazo de validade mínimo compatível com o processo licitatório e a futura gestão da ata.

1.3.3.9. Requisitos de Segurança da Informação:

A segurança da informação é um pilar fundamental para o Poder Judiciário. Assim, os bens adquiridos e, quando aplicável, os serviços de entrega e instalação deverão observar rigorosos requisitos:

- **Termo de Sigilo/Confidencialidade:** A empresa Contratada, bem como seus colaboradores que tiverem acesso a qualquer informação ou ambiente do PJAC (mesmo que para entrega ou instalação de equipamentos), deverão assinar Termo de Sigilo/Confidencialidade, comprometendo-se a não realizar, promover, nem incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do PJAC ou dos dados nele contidos sem prévia e expressa autorização.
- **Conformidade com Normativos:** Observar normativos e todos os procedimentos de segurança necessários e definidos na legislação pertinente e vigente no Poder Judiciário, incluindo a LGPD (Lei nº 13.709/2018), a ISO 27001 (melhores práticas) e as Resoluções CNJ nº 396/2021 e TPADM TJAC nº 291/2023 (segurança da informação).
- **Regulamentos do PJAC:** Recursos técnicos da Contratada, ao permanecerem nas dependências do PJAC, deverão submeter-se aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo Tribunal.
- **Links Seguros:** Se houver necessidade de acesso remoto por parte da Contratada (para suporte técnico ou atualização de firmware de equipamentos específicos), este deverá ocorrer via links e protocolos seguros, conforme

as políticas de segurança do PJAC.

1.3.3.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

O PJAC, alinhado com as diretrizes do CNJ e com a legislação ambiental, busca promover a sustentabilidade em suas contratações. Assim, os requisitos sociais, ambientais e culturais aplicáveis à aquisição de bens incluem:

- **Plano de Logística Sustentável (PLS):** A CONTRATADA deverá tomar conhecimento do Plano de Logística Sustentável - PLS do PJAC, bem como das Orientações do Controle Interno e demais procedimentos de sustentabilidade, mesmo que a natureza dos produtos adquiridos não se enquadre diretamente em todos os critérios exigidos, devendo ser justificadas eventuais não aderências pela inexistência de produtos ou atividades que se enquadrem nas condições de Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica.
- **Conformidade Ambiental:** Os equipamentos deverão atender às normas ambientais vigentes, especialmente no que tange ao descarte de resíduos eletrônicos (e-waste) e à eficiência energética.
- **Normativos de Sustentabilidade:** Verificar alinhamento e conformidade com normativas como a Resolução CNJ nº 400/2021, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, incentivando produtos com menor impacto ambiental e ciclo de vida estendido.

1.3.3.11. Requisitos Legais:

Os bens de TIC adquiridos e o processo de aquisição deverão estar em plena conformidade com a legislação brasileira e as normativas específicas para o setor público, garantindo a legalidade e a legitimidade da contratação:

- **Legislação Geral:** Cumprimento da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e demais diplomas legais aplicáveis.
- **Normativas do CNJ:** Atendimento às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça pertinentes à gestão de TIC e contratações no âmbito do Poder Judiciário.
- **Certificações e Homologações:** Os produtos deverão possuir todas as certificações e homologações exigidas pelos órgãos reguladores competentes (e.g., ANATEL para equipamentos de telecomunicações), quando aplicável.

1.3.3.12. Demais Requisitos Aplicáveis:

Outros requisitos operacionais e contratuais importantes para a gestão da Ata de Registro de Preços e a execução das aquisições incluem:

- **Garantia de Prazos:** A Contratada deverá garantir prazos de entrega rigorosos a fim de evitar penalidades por atrasos, assegurando a celeridade que a ARP visa proporcionar.
- **Condições de Trabalho:** O fornecimento, bem como a eventual instalação, deverá ser realizado mediante trabalho presencial (se nas instalações do PJAC) e nos termos dos padrões de segurança e integridade previstas pelo Poder Judiciário e pelo CNJ.
- **Canais de Comunicação:** A CONTRATADA deverá estar apta a receber Ordens de Fornecimento e demais comunicações via correio eletrônico ou sistema específico de controle de demandas, em regime compatível com a necessidade do PJAC.
- **Responsabilidade por Materiais:** A CONTRATADA será integralmente responsável pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos de sua propriedade utilizados na execução dos serviços (e.g., instalação), sejam eles

prestados nas instalações do PJAC ou em outro local, não cabendo ao PJAC qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos.

- **Substituição de Pessoal:** A CONTRATADA deverá promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de notificação formal, de qualquer de seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização do PJAC.

1.3.4. Aderência a padrões e modelos

A aderência a padrões e modelos é fundamental para assegurar a interoperabilidade, a segurança, a gestão documental e a conformidade das soluções de TIC com as diretrizes nacionais e institucionais. Para a presente contratação, que visa a formação de Registro de Preços para aquisição de bens de TIC (equipamentos, acessórios e insumos), a aplicabilidade direta de alguns padrões como MNI, ICP-Brasil e MoReq-Jus deve ser avaliada considerando a natureza do objeto.

Conforme a metodologia de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, o órgão deve avaliar a pertinência de manter ou excluir tópicos quando não aplicáveis ao objeto. Para a aquisição de bens de TIC, esses padrões, em sua maioria, **não são requisitos diretos dos produtos em si**, mas sim dos sistemas e processos que os utilizam. Contudo, é importante demonstrar a análise de sua pertinência.

1.3.4.1. Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI

O Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) estabelece as diretrizes para a troca de informações entre os sistemas informatizados do Poder Judiciário. Para a aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, o MNI não se aplica diretamente como um requisito técnico para os produtos. A interoperabilidade a ser garantida pelos bens adquiridos diz respeito à compatibilidade física e lógica com a infraestrutura de rede e os sistemas operacionais existentes no PJAC, permitindo que os softwares desenvolvidos ou utilizados pelo Tribunal, que estes sim seguem o MNI, possam ser executados sem problemas. Portanto, os bens devem ser genéricos e flexíveis o suficiente para suportar a arquitetura atual do Tribunal que já considera o MNI em seus sistemas.

1.3.4.2. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

A Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) garante a autenticidade, integridade e validade jurídica de documentos em forma eletrônica. Para a aquisição de bens de TIC, a ICP-Brasil não se aplica diretamente como um requisito para os produtos. No entanto, é fundamental que os equipamentos (ex: computadores, notebooks) sejam compatíveis e suportem a instalação e o uso de softwares e dispositivos (como leitores de smart card) que utilizam certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil. A garantia de que os hardwares permitam o uso de assinaturas digitais, por exemplo, é um requisito funcional do ambiente de trabalho e não do equipamento isoladamente.

1.3.4.3. Modelo de Requisitos MoReq-Jus

O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (MoReq-Jus) estabelece as especificações para a gestão de documentos digitais. Para a aquisição de bens de TIC, o MoReq-Jus não se aplica diretamente aos produtos. Os equipamentos, acessórios e insumos de TIC devem, no entanto, ser capazes de suportar os sistemas de gestão documental utilizados pelo PJAC que aderem ao MoReq-Jus, garantindo o armazenamento, a

recuperação e a preservação de documentos digitais em conformidade com as diretrizes arquivísticas. A capacidade dos equipamentos de processar e exibir documentos eletrônicos, por exemplo, é um pré-requisito para que os sistemas MoReq-Jus funcionem adequadamente.

1.4. Atendimento da demanda

1.4.1. Portal do Software Público Brasileiro

O Portal do Software Público Brasileiro (PSPBR), criado para consolidar um ambiente comum de compartilhamento de soluções de software no setor público, visa racionalizar a gestão de recursos de informática, reaproveitar soluções existentes e estimular o uso de software livre. Contudo, a presente demanda tem como objeto a Formação de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, que são bens de hardware e licenças de software de prateleira (quando associadas ao hardware), e não o desenvolvimento ou utilização de soluções de software de gestão, sistemas ou ferramentas que tipicamente são encontradas no PSPBR.

Dada a natureza da demanda, não existem soluções de software no Portal do Software Público Brasileiro capazes de satisfazer às necessidades desta contratação, pois o foco é a infraestrutura física e os componentes básicos de hardware e insumos que suportarão as aplicações, sistemas e serviços do PJAC. A busca no portal para esta finalidade, portanto, foi analisada e concluiu-se pela não aplicabilidade de suas ofertas.

1.4.2. Soluções de TIC

A análise comparativa de soluções visa identificar e ponderar diferentes abordagens para o atendimento da necessidade geral de equipamentos, acessórios e insumos de TIC. Essa avaliação considera não apenas o aspecto econômico, mas também os benefícios qualitativos para o alcance dos objetivos da contratação, baseando-se em necessidades similares em outros órgãos da Administração Pública. Para esta contratação, três "soluções" genéricas para o suprimento de TIC foram consideradas:

1.4.2.1. Solução 1: Aquisição Pontual (Direta) de Bens de TIC

- **Descrição resumida da solução:** Consiste na aquisição de cada equipamento, acessório ou insumo de TIC de forma individualizada, ou em pequenos lotes, por meio de processos licitatórios específicos a cada demanda ou por meio de dispensa/inexigibilidade, conforme o caso.
- **Aspectos econômicos:** Apresenta alto custo administrativo devido à multiplicidade de processos de compra, o que consome tempo e recursos humanos da equipe de contratação. O poder de barganha é reduzido pela falta de escala, o que pode resultar em preços unitários mais elevados.
- **Aspectos qualitativos e benefícios:** Oferece pouca agilidade, pois cada item necessitaria de um processo de compra próprio. Não favorece a padronização e pode levar à heterogeneidade do parque tecnológico. Aumenta o risco de interrupções operacionais devido à demora na reposição de itens essenciais.

1.4.2.2. Solução 2: Contratação de Serviços de Outsourcing/Locação de Equipamentos de TIC

- **Descrição resumida da solução:** Envolve a contratação de uma empresa para o fornecimento, instalação, manutenção e gestão completa do parque tecnológico de TIC, incluindo equipamentos, por meio de locação ou

outsourcing.

- **Aspectos econômicos:** Pode envolver custos totais de propriedade (TCO) elevados a longo prazo, dependendo da flexibilidade do contrato e da negociação. Embora possa diluir o custo inicial, a locação geralmente supera o valor de compra em cenários de uso prolongado. Requer análise complexa de métricas de pagamento.
- **Aspectos qualitativos e benefícios:** Pode oferecer alta agilidade na manutenção e atualização tecnológica, com menor esforço de gestão interna de ativos. Permite o acesso a tecnologias mais recentes e maior padronização. No entanto, pode gerar dependência tecnológica do fornecedor e menor autonomia do PJAC sobre os bens. Não se encaixa para todos os itens da demanda, como insumos e acessórios de menor valor unitário.

1.4.2.3. Solução 3: Formação de Ata de Registro de Preços (ARP) para Aquisição de Bens de TIC

- **Descrição resumida da solução:** Realização de um único processo licitatório para registrar os preços de diversos equipamentos, acessórios e insumos de TIC por um período determinado, permitindo aquisições futuras e eventuais conforme a necessidade do PJAC.
- **Aspectos econômicos:** Reduz significativamente os custos administrativos e operacionais ao centralizar a licitação. O grande volume de itens registrados potencializa a obtenção de preços mais vantajosos devido à economia de escala e ao aumento da competitividade. Oferece previsibilidade orçamentária para as aquisições.
- **Aspectos qualitativos e benefícios:** Proporciona alta agilidade nas aquisições, pois os itens já têm preços registrados. Facilita a padronização tecnológica, a gestão da qualidade e a reposição de itens. Minimiza riscos de descontinuidade operacional e apoia a modernização do parque tecnológico. Garante a flexibilidade necessária para atender demandas dispersas no tempo e em diferentes unidades.

1.4.3. Contratações Públicas Similares

A pesquisa por contratações públicas similares é uma prática fundamental para a análise de mercado, balizamento de preços e identificação de melhores práticas. O PJAC busca constantemente identificar e aprender com as experiências de outros órgãos e entidades da Administração Pública que realizaram aquisições de equipamentos, acessórios e insumos de TIC por meio de Atas de Registro de Preços ou processos licitatórios análogos.

- **Órgão 1:** Diversos Tribunais de Justiça e Tribunais Regionais do Trabalho em outras unidades da federação têm utilizado o modelo de Ata de Registro de Preços para a aquisição centralizada de bens de TIC, como computadores, notebooks e periféricos, visando padronização e economia de escala.
- **Órgão 2:** Órgãos da Administração Pública Federal, como o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), frequentemente realizam licitações para ARP de itens de TIC, utilizando-se de catálogos e modelos de Termo de Referência que podem servir de referência.
- **Órgão 3:** Empresas estatais e outros órgãos do Poder Executivo (Federal e Estadual) também adotam a ARP para o suprimento de materiais de informática e redes, demonstrando a robustez e a aceitação desse modelo para demandas de natureza similar.

1.4.4. Soluções similares em outros órgãos

A análise de soluções similares em outros órgãos, para além das contratações diretas, busca identificar abordagens inovadoras ou eficazes para gerir o parque tecnológico. Observa-se que a maioria dos órgãos que possuem demandas recorrentes e diversificadas por bens de TIC opta pela **Formação de Ata de Registro de Preços** como a principal

estratégia para aquisição, em detrimento de aquisições pontuais ou de grandes contratos de outsourcing para todos os itens. Essa preferência se deve à flexibilidade, agilidade e economicidade proporcionadas pela ARP, especialmente para bens de uso comum que precisam de reposição e atualização constantes. Não foram identificadas outras "soluções" estratégicas amplamente adotadas por órgãos de perfil similar que superem as vantagens da ARP para a aquisição da variedade de itens almejada.

1.4.5. Modelos de Aquisição/Prestação do Serviço

Para o atendimento da demanda por equipamentos, acessórios e insumos de TIC, foram verificados os seguintes modelos de aquisição e prestação:

1. **Diferentes modelos de prestação:** Para bens de TIC, os modelos predominantes são a aquisição definitiva (compra) e a locação (contratação como serviço). A presente demanda foca na aquisição definitiva, embora a locação possa ser considerada para necessidades muito específicas e temporárias, não sendo o foco desta ARP.
2. **Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço:** Conforme abordado no item 1.4.2.2, a contratação como serviço (locação/outsourcing) foi avaliada. No entanto, para a vasta gama de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, a aquisição na forma de bens (compra) se mostra mais vantajosa economicamente a longo prazo e confere maior autonomia e controle sobre o patrimônio do PJAC. A compra via ARP permite que o PJAC seja o proprietário dos ativos, o que é estratégico para a gestão de seu patrimônio e a vida útil dos equipamentos.
3. **Ampliação ou substituição da solução implantada:** A ARP proposta se enquadra tanto na ampliação da capacidade tecnológica (novos equipamentos para novos postos de trabalho ou projetos) quanto na substituição de soluções implantadas (reposição de equipamentos antigos ou danificados). A natureza da ARP é flexível e atende a ambas as finalidades de forma contínua.
4. **Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento:** Para a aquisição de bens, a métrica de pagamento é baseada na entrega e aceitação dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal e ateste da conformidade. Não há métricas de serviço contínuo aplicáveis, uma vez que o objeto é o bem em si.

1.4.6. Capacidade e alternativas do mercado de TIC

O mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação no Brasil é vasto e competitivo, com uma pluralidade de fabricantes, distribuidores e revendedores de equipamentos, acessórios e insumos de TIC.

- **Capacidade do Mercado Privado:** O mercado privado de TIC possui ampla capacidade para atender à demanda do PJAC. Existe uma grande oferta de fornecedores qualificados para os diversos itens de hardware e insumos que compõem a ARP, garantindo a competição no processo licitatório. As especificações técnicas serão elaboradas de forma a não restringir a competitividade, mas garantindo a qualidade e adequação dos produtos.
- **Software Livre/Público:** Conforme já analisado no item 1.4.1, a demanda é predominantemente por bens de hardware e insumos. Para os softwares de produtividade e sistemas operacionais, o PJAC já adota ou planeja adotar soluções de software livre/público ou licenças corporativas padronizadas, que são compatíveis com o hardware a ser adquirido. Portanto, a questão da existência de software livre/público não se aplica diretamente à natureza desta contratação de bens, mas é considerada na arquitetura tecnológica geral do PJAC.

1.4.7. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise, verifica-se que não existem contratações correlatas e/ou interdependentes diretas ao objeto deste ETP que necessitem ser realizadas previamente para a sua execução. A Ata de Registro de Preços destina-se a suprir as necessidades de itens avulsos de TIC que serão integrados à infraestrutura já existente no PJAC ou utilizados para substituição de equipamentos. Eventuais contratações de serviços de instalação complexos (que superem a simples montagem) ou de manutenção preditiva/corretiva de grande escala serão objeto de outros processos, e não são premissas para a viabilidade desta ARP.

Os equipamentos e insumos adquiridos por meio desta ARP se integrarão a uma infraestrutura de TIC já estabelecida, sendo operados por equipes e usuários do PJAC.

1.5. Análise dos Custos Totais da Demanda

A análise dos custos totais da demanda visa fornecer uma estimativa do valor global da contratação e, principalmente, justificar a escolha da solução mais vantajosa economicamente, considerando o **Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO)** das alternativas viáveis. Esta abordagem é fundamental para o cumprimento das diretrizes de gestão de recursos públicos e para a transparência exigida pelos órgãos fiscalizadores.

A estimativa do valor da contratação, que poderá constar de anexo classificado para preservar o sigilo até a conclusão da licitação, será acompanhada dos preços unitários referenciais e das memórias de cálculo, obtidos por meio de pesquisa de mercado.

O TCO abrange todos os custos associados a um ativo ou sistema ao longo de seu ciclo de vida, incluindo, mas não se limitando a:

- **Custos de Aquisição:** Valor de compra dos ativos (equipamentos, acessórios, insumos).
- **Custos de Consumíveis:** Insumos necessários ao funcionamento (cartuchos, toners, papel, etc. – quando não incluídos na própria ARP, devem ser considerados para TCO).
- **Garantia Técnica Estendida:** Custos adicionais para estender o período de garantia ou contratar seguros.
- **Manutenção:** Custos com reparos, peças de reposição e assistência técnica não cobertos pela garantia.
- **Migração e Implantação:** Custos associados à instalação, configuração e integração dos novos itens na infraestrutura existente.
- **Treinamento:** Custos com capacitação de usuários ou equipe técnica (se aplicável e não coberto pelo fornecedor).
- **Energia e Utilidades:** Consumo de energia elétrica, refrigeração, etc.
- **Descarte:** Custos relacionados ao descarte ambientalmente correto ao final da vida útil.

Para a presente demanda de Formação de Registro de Preços para equipamentos, acessórios e insumos de TIC, o **valor global máximo estimado é de R$ 12.437.220,36 (doze milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, duzentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**. Esta estimativa foi consolidada com base nos quantitativos levantados e nas pesquisas preliminares de mercado, e será detalhada por item durante a fase de pesquisa de preços para a elaboração do Termo de Referência.

Abaixo, apresentamos um modelo sugestivo para o cálculo do TCO e uma análise comparativa dos custos gerais envolvidos nas soluções identificadas na Seção 1.4.2. É importante ressaltar que a estrutura dessa tabela pode variar de acordo com a complexidade de cada projeto, e a análise de TCO será aprofundada na etapa de pesquisa de preços.

Item	Soluções identificadas	Especificação	CATMAT	Qtd	Órgão(s) que adotaram a solução	Vantagens e Benefícios	Desvantagens e riscos	Custo(s) envolvido(s)

1	Aquisição Pontual de Bens de TIC	Aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC item a item ou em pequenos lotes.	Diversos	-	Pequenas organizações, demandas emergenciais	Baixo custo inicial por item (ocasionalmente), sem compromisso de volume.	Alto custo administrativo e operacional por transação. Perda de escala. Preços unitários mais elevados. Falta de padronização.	Alto custo total devido à ineficiência e ausência de escala.
2	Contratação de Serviços de Outsourcing/Locação de Equipamentos de TIC	Locação de equipamentos de TIC ou terceirização da gestão do parque tecnológico.	Diversos	-	Empresas com necessidade de atualização constante, controle de despesa operacional.	Dispensa investimentos iniciais. Flexibilidade na atualização tecnológica. Gestão facilitada.	Elevado custo total a longo prazo (superior à compra). Risco de dependência tecnológica. Ausência de patrimônio. Necessidade de contratos complexos.	Médio a Alto custo total, transformando investimento em despesa contínua.
3	Formação de Ata de Registro de Preços (ARP) para Aquisição de Bens de TIC (Solução Escolhida)	Registro de preços de diversos equipamentos, acessórios e insumos de TIC para aquisições futuras e eventuais.	Diversos	-	Tribunais, órgãos públicos federais e estaduais com demandas recorrentes e volumosas.	Redução de custos administrativos e operacionais. Economia de escala (preços mais vantajosos). Agilidade na aquisição. Padronização. Previsibilidade orçamentária.	Necessidade de gestão da ARP. Risco de preços desatualizados (mitigado por revisão e nova licitação). Volume inicial pode ser incerto.	Baixo a Médio custo total, pela otimização de processo e preço

A memória de cálculo detalhada, contendo os preços unitários referenciais obtidos na pesquisa de mercado para cada item da Ata de Registro de Preços, será elaborada em momento posterior, durante a fase de instrução do Termo de Referência. Esta memória será parte integrante do processo e permitirá a verificação da origem dos dados, garantindo a lisura e a conformidade da estimativa com a Lei nº 14.133/2021. Para o TCO comparativo das soluções macro (tabela acima), os custos envolvidos são qualitativos e baseados na experiência da equipe técnica com os diferentes modelos de contratação.

1.6. Escolha e Justificativa da Solução

A escolha da solução para atendimento da demanda de aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC foi resultado de uma análise criteriosa das alternativas disponíveis, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais e de alinhamento estratégico. Conforme detalhado na seção 1.4, as opções de aquisição pontual e contratação de serviços de outsourcing/locação foram avaliadas e comparadas, levando à conclusão de que a **Formação de Ata de Registro de Preços (ARP)** é a alternativa mais adequada para o Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC).

1.6.1. Descrição da Solução Escolhida

A solução escolhida é a **Formação de Ata de Registro de Preços (ARP) para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**. Esta modalidade permite que o PJAC realize um único processo licitatório para registrar os preços de uma ampla variedade de bens de TIC por um período

determinado (usualmente 12 meses, prorrogável), possibilitando aquisições futuras e eventuais conforme a real necessidade das diversas unidades do Tribunal.

A solução abrange o ciclo de vida completo da aquisição de bens, desde a especificação técnica detalhada, passando pela fase de licitação e registro de preços, até a efetiva aquisição e recebimento dos itens. Os procedimentos e metodologias envolverão:

- **Detalhamento Técnico:** Elaboração de Termo de Referência com especificações técnicas objetivas e padronizadas para cada item, utilizando-se, sempre que possível, os códigos do Catálogo de Materiais (CATMAT) do SIASG/PNCP.
- **Loteamento Estratégico:** Agrupamento de itens em lotes (conforme seção 3.1.4 do DOD) que favoreçam a competitividade e a especialização das empresas, sem restringir a participação.
- **Pesquisa de Preços Ampla:** Realização de pesquisa de preços robusta e transparente, conforme a Lei nº 14.133/2021, para balizar os valores máximos a serem registrados na ata.
- **Gestão da Ata:** Gerenciamento eficiente da Ata de Registro de Preços pela área responsável, com o objetivo de otimizar as Ordens de Fornecimento e garantir o cumprimento das entregas.
- **Características dos bens:** Os equipamentos e insumos de TIC a serem registrados deverão possuir as características de desempenho, compatibilidade e qualidade previamente definidas na seção 1.3.3 Requisitos Funcionais.
- **Detalhes de Custo/Benefício:** Conforme a análise de TCO da seção 1.5, a ARP demonstra ser a opção com o melhor custo-benefício global, minimizando custos administrativos e operacionais, e garantindo preços mais vantajosos.
- **Transferência de Conhecimento:** Embora a contratação seja de bens, espera-se que a documentação técnica (manuais, guias) e o suporte oferecidos pelos fornecedores enriqueçam o conhecimento técnico da equipe de TI do PJAC.
- **Manutenção e Garantia:** A solução incluirá requisitos claros para a garantia técnica dos equipamentos e, quando aplicável, a necessidade de serviços de manutenção corretiva ou preventiva, conforme detalhado na seção 1.3.3.3.

1.6.2. Benefícios Esperados

A escolha pela Formação de Ata de Registro de Preços trará os seguintes benefícios diretos e indiretos para o PJAC, com foco na eficácia, eficiência, economicidade e padronização, aspectos essenciais para a justificativa perante os órgãos de controle:

- **Eficácia:** A solução permitirá ao PJAC ter acesso contínuo e ágil a equipamentos e insumos de TIC atualizados, garantindo que as ferramentas de trabalho estejam sempre disponíveis e adequadas às necessidades de magistrados e servidores, contribuindo diretamente para a qualidade e celeridade da prestação jurisdicional.
- **Eficiência:**
  - **Agilidade Processual:** Redução significativa do tempo e dos recursos humanos envolvidos na aquisição de cada item, uma vez que o processo licitatório é centralizado.
  - **Melhor Aproveitamento de Recursos:** A equipe de contratações poderá focar em demandas mais complexas, enquanto a aquisição de itens de TIC se torna um processo mais simplificado.
  - **Utilização de menor número de força de trabalho:** A automatização dos serviços de compra, decorrente da existência da ARP, otimiza o uso da mão de obra.
- **Economicidade:**
  - **Preços Mais Vantajosos:** A compra em escala, via ARP, permite obter melhores condições comerciais, aproveitando o poder de barganha da Administração e a competição entre fornecedores.

- **Contenção de Custos Administrativos:** Eliminação da necessidade de múltiplos processos licitatórios, gerando economia de tempo, papel e recursos humanos.
- **Economia potencial com a correção de potenciais irregularidades:** A padronização e o controle de processos tendem a diminuir erros e, consequentemente, custos associados a retrabalhos ou auditorias.

- **Padronização:** A ARP facilitará a padronização do parque tecnológico do PJAC, o que simplifica a gestão de ativos, a manutenção, o suporte técnico e a interoperabilidade dos sistemas, otimizando o uso dos recursos de TI.

1.6.3. Resultados Esperados

Os resultados pretendidos com a implementação desta Ata de Registro de Preços são tangíveis e demonstram o compromisso do PJAC com a boa gestão pública e a aplicação eficiente dos recursos, em conformidade com o § 1º, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021:

- **Infraestrutura de TIC Moderna e Funcional:** Disponibilidade constante de equipamentos e insumos de TIC atualizados, garantindo a operacionalidade e a modernização contínua do ambiente tecnológico do Tribunal.
- **Otimização do Orçamento:** Aplicação mais eficiente dos recursos financeiros destinados à TIC, com a obtenção de bens de qualidade a preços competitivos e a redução de custos indiretos.
- **Agilidade nas Respostas às Demandas:** Capacidade de atender rapidamente às solicitações de equipamentos das diversas unidades do PJAC, minimizando paralisações e gargalos.
- **Melhoria na Prestação Jurisdicional:** Contribuição para a agilidade e a segurança no desenvolvimento de ações e políticas destinadas à gestão de processos, beneficiando diretamente magistrados, servidores e, consequentemente, a sociedade.
- **Transparência e Governança:** Fortalecimento das práticas de governança e transparência nas aquisições de TIC, com processos mais céleres e bem definidos.

1.6.4. Relação entre a Demanda Prevista e a quantidade de bens e/ou serviços Contratados

A quantidade de bens a serem contratados por meio da Ata de Registro de Preços foi cuidadosamente dimensionada para atender às necessidades do PJAC durante o período de vigência da ata, considerando o histórico de consumo, a taxa de obsolescência, as projeções de expansão e as demandas específicas de modernização. A memória de cálculo para a quantificação de cada item estará detalhada no Termo de Referência.

Abaixo, é apresentada a consolidação dos itens, com suas respectivas descrições, unidades de medida e quantidades totais estimadas para fins de registro de preços:

LOTE 1 - EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Monitor de Vídeo LCD/LED de 24” ou superior	Und	1000	300	626432
2	Monitor de Vídeo LCD/LED curvo ultrawide de 34"	Und	20	2	613324
LOTE 2 - NOTEBOOKS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Notebook TIPO 1 (Intermediário) - Com tela 14" polegadas FHD e mochila	Und	100	40	630109
2	Notebook TIPO 2 - Workstation Móvel	Und	10	2	630688
LOTE 3 - COMPUTADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Computador TIPO 1 - Mini computador (computador de mesa compacto)	Und	600	68	630955
2	Computador TIPO 2 - Estação de trabalho (Workstation)	Und	50	20	630377

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

LOTE 4 - IMPRESSORAS E SCANNER					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Impressora térmica não fiscal, conexão USB e ethernet	Und	34	5	408972
2	Scanner Documental Departamental, com conectividade USB e Ethernet para uso corporativo	Und	350	80	230185
LOTE 5 - PROJETOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Projetor Multimídia (Datashow) com função de espelhamento via ethernet e Wi-Fi nativos	Und	20	5	603955
LOTE 6 - NOBREAK E INSUMOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Nobreak 1500va Bivolt 115/220V	Und	500	200	347729
2	Nobreak 3200va Bivolt 115/220V	Und	50	10	457884
3	Bateria de nobreak - 12V 5Ah	Und	500	200	465505
4	Bateria de nobreak - 12V 7Ah	Und	500	200	444401
5	Bateria de nobreak - 12V 17Ah	Und	200	50	406815
LOTE 7 - TELEVISORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Smart TV de 55 polegadas, com suporte de parede, para visualização de dados de TIC.	Und	7	2	611855
2	Smart TV de 70 polegadas, com suporte de parede, para visualização de dados de TIC.	Und	5	2	603485
LOTE 8 - ROTULADORES E INSUMOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Rotuladores	Und	5	2	617959
2	Fita Rotuladora TZe-FX631 - 12mm flexível ID - amarela	Und	30	5	486247
3	Fita Rotuladora TZe-S651 - 24mm Forte Aderência - amarela	Und	30	5	480449
4	Fita Rotuladora Brother TZe-441 – Laminada, 18 mm × 8 m, Preto sobre Vermelho	Und	50	20	392855
LOTE 9 - ACESSÓRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Webcam TIPO 1 - FHD	Und	500	350	608694
2	Headset com fio, estéreo, com conexão via USB, na cor preta	Und	1000	350	486309
3	Cabo adaptador DisplayPort (Macho) para HDMI (Macho), na cor preta, de 1,8 metros	Und	600	100	433632
4	Suporte duplo de monitores articulados	Und	105	100	356122
5	Suporte simples de monitores articulados	Und	20	5	628629
6	Unidade USB fina (externa) de DVD +/- RW	Und	50	10	296182
7	Teclado com fio	Und	80	50	456590
8	Kit Teclado e mouse sem fio	Und	50	10	451818
9	Teclado ampliado braile para baixa visão ou cegos - na cor preta	Und	20	10	462266
10	Caixa de som para desktop	Und	100	10	481781
LOTE 10 - REDE ESTRUTURADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Caixa de cabo cat. 6 de 305 metros	Und	30	5	458661
2	Line Cord cat. 6 de 3,0 metros	Und	800	700	406260
3	Line Cord cat. 6 de 6,0 metros	Und	800	500	310511
4	Line Cord cat. 6 de 10,0 metros	Und	800	300	367308
5	Patch cord cat. 6 flexível de 0,5 metros	Und	1200	800	472692
6	Patch cord cat. 6 flexível de 1,5 metros	Und	800	450	626126

7	Patch cord cat. 6 flexível de 0,2 metros (20 cm)	Und	500	100	455775
8	Conector RJ45 (Macho) Cat. 6 vazado	Und	500	300	375963
9	Conector Keystone Cat6 Fêmea	Und	500	400	428488
LOTE 11 - INSUMOS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Álcool isopropílico	Litro	10L	5L	407762
2	Mouse pad com encosto para o punho	Und	300	300	406160
3	Filtro de Linha	Und	50	20	359389
4	Bateria Setup CMOS BIOS – 3V 220mAh	Und	300	100	630604
5	Fonte de alimentação com fio, bivolt automático (100V–240V AC, 50/60Hz)	Und	20	5	627324
6	Carregador Type C ThinkPad 65W AC Adapter	Und	20	5	627253
7	Fonte Carregador Positivo 19V 3.42A – 65W	Und	20	5	622830
LOTE 12 - MARCAÇÃO LASER					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Máquina Marcação a laser	Und	5	2	458419
2	Módulo de laser infravermelho IR-2 1064nm	Und	1	1	631068
3	Software Profissional de Editoração, Layout e Controle para Máquinas de Corte e Gravação a Laser	Und	5	2	27456
LOTE 13 - CÂMERA 360º					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Câmera 360º TIPO 1 - Padronização das salas de audiência	Und	60	1	619778
2	Câmera 360º TIPO 2 - Padronização das salas de reuniões	Und	50	1	619778
LOTE 14 - SISTEMA DE MONITORAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Kit de equipamentos para “Depoimento sem Dano”	Und	23	6	43737
LOTE 15 - WEBCAM DE CONFERÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Solução de vídeo conferência para grupo de 01 (uma) a 04 (quatro) pessoas para “Depoimento sem Dano”	Und	23	6	150274
LOTE 16 - BIOMETRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Qtd mínima	CATMAT
1	Iluminador LED Ring Light com Tripé	Und	27	1	637286
2	Coletor de Assinaturas Digital (Signature Pad)	Und	27	1	226453
3	Scanner Biométrico Leitor Digital USB	Und	27	1	630012
4	Câmera de Captura Facial	Und	27	1	621512
5	Tripé com banner branco fotográfico	Und	27	1	254402

1.6.4.1. As especificações dos itens acima, SEMPRE prevalecerão em relação àquelas contidas na descrição do CATMAT.

1.6.5. Estimativa do Custo Total da Solução Escolhida

LOTE 1 - MONITORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtd. Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Monitor de Vídeo LCD/LED de 24” ou superior	Und	1000	R$ 1.237,40	R$ 1.237.400,00
2	Monitor de Vídeo LCD/LED curvo ultrawide de 34"	Und	20	R$ 3.994,56	R$ 79.891,13
LOTE 2 - NOTEBOOKS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtd. Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Notebook TIPO 1 (Intermediário) - Com tela 14" polegadas FHD e mochila	Und	100	R$ 4.714,33	R$ 471.433,00

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

2	Notebook TIPO 2 - Workstation Móvel	Und	10	R$ 13.385,70	R$ 133.856,97
LOTE 3 - COMPUTADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtd. Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Computador TIPO 1 - Mini computador (computador de mesa compacto)	Und	600	R$ 7.405,78	R$ 4.443.466,00
2	Computador TIPO 2 - Estação de trabalho (Workstation)	Und	50	R$ 28.904,48	R$ 1.445.224,00
LOTE 4 - IMPRESSORAS E SCANNER					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora térmica não fiscal, conexão USB e ethernet	Und	34	R$ 749,12	R$ 25.470,17
2	Scanner Documental Departamental, com conectividade USB e Ethernet para uso corporativo	Und	350	R$ 2.446,13	R$ 856.146,67
LOTE 5 - PROJETOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Projetor Multimídia (Datashow) com função de espelhamento via ethernet e Wi-Fi nativos	Und	20	R$ 3.109,51	R$ 62.190,25
LOTE 6 - NOBREAK E INSUMOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Nobreak 1500va Bivolt 115/220V	Und	500	R$ 1.271,56	R$ 635.780,00
2	Nobreak 3200va Bivolt 115/220V	Und	50	R$ 2.986,60	R$ 149.330,00
3	Bateria de nobreak - 12V 5Ah	Und	500	R$ 171,33	R$ 85.666,67
4	Bateria de nobreak - 12V 7Ah	Und	500	R$ 141,20	R$ 70.599,00
5	Bateria de nobreak - 12V 17Ah	Und	200	R$ 407,00	R$ 81.400,00
LOTE 7 - TELEVISORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Smart TV de 55 polegadas, com suporte de parede, para visualização de dados de TIC.	Und	7	R$ 2.942,67	R$ 20.598,67
2	Smart TV de 70 polegadas, com suporte de parede, para visualização de dados de TIC.	Und	5	R$ 4.098,90	R$ 20.494,51
LOTE 8 - ROTULADORES E INSUMOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Rotuladores	Und	5	R$ 313,65	R$ 1.568,25
2	Fita Rotuladora TZe-FX631 - 12mm flexível ID - amarela	Und	30	R$ 32,90	R$ 987,00
3	Fita Rotuladora TZe-S651 - 24mm Forte Aderência - amarela	Und	30	R$ 51,90	R$ 1.557,00
4	Fita Rotuladora Brother TZe-441 – Laminada, 18 mm × 8 m, Preto sobre Vermelho	Und	50	R$ 79,83	R$ 3.991,50
LOTE 9 - ACESSÓRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Webcam TIPO 1 - FHD	Und	500	R$ 596,63	R$ 298.316,67
2	Headset com fio, estéreo, com conexão via USB, na cor preta	Und	1000	R$ 174,85	R$ 174.847,50
3	Cabo adaptador DisplayPort (Macho) para HDMI (Macho), na cor preta, de 1,8 metros	Und	600	R$ 34,75	R$ 20.850,00
4	Suporte duplo de monitores articulados	Und	105	R$ 239,76	R$ 25.175,06
5	Suporte simples de monitores articulados	Und	20	R$ 1.092,79	R$ 21.855,80
6	Unidade USB fina (externa) de DVD +/- RW	Und	50	R$ 102,08	R$ 5.104,00
7	Teclado com fio	Und	80	R$ 41,90	R$ 3.352,00
8	Kit Teclado e mouse sem fio	Und	50	R$ 131,99	R$ 6.599,50
9	Teclado ampliado braile para baixa visão ou cegos - na cor preta	Und	20	R$ 231,50	R$ 4.630,00
10	Caixa de som para desktop	Und	100	R$ 80,97	R$ 8.097,00
LOTE 10 - REDE ESTRUTURADA					

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Caixa de cabo cat. 6 de 305 metros	Und	30	R$ 953,81	R$ 28.614,38
2	Line Cord cat. 6 de 3,0 metros	Und	800	R$ 34,50	R$ 27.597,33
3	Line Cord cat. 6 de 6,0 metros	Und	800	R$ 14,54	R$ 11.632,00
4	Line Cord cat. 6 de 10,0 metros	Und	800	R$ 141,53	R$ 113.226,67
5	Patch cord cat. 6 flexível de 0,5 metros	Und	1200	R$ 11,70	R$ 14.040,00
6	Patch cord cat. 6 flexível de 1,5 metros	Und	800	R$ 17,72	R$ 14.176,00
7	Patch cord cat. 6 flexível de 0,2 metros (20 cm)	Und	500	R$ 9,90	R$ 4.950,00
8	Conector RJ45 (Macho) Cat. 6 vazado	Und	500	R$ 0,91	R$ 455,00
9	Conector Keystone Cat6 Fêmea	Und	500	R$ 22,18	R$ 11.087,50
LOTE 11 - INSUMOS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Álcool isopropílico	Litro	10L	R$ 48,75	R$ 487,50
2	Mouse pad com encosto para o punho	Und	300	R$ 12,00	R$ 3.600,00
3	Filtro de Linha	Und	50	R$ 21,50	R$ 1.075,00
4	Bateria Setup CMOS BIOS – 3V 220mAh	Und	300	R$ 3,49	R$ 1.045,50
5	Fonte de alimentação com fio, bivolt automático (100V–240V AC, 50/60Hz)	Und	20	R$ 151,47	R$ 3.029,40
6	Carregador Type C ThinkPad 65W AC Adapter	Und	20	R$ 98,82	R$ 1.976,30
7	Fonte Carregador Positivo 19V 3.42A – 65W	Und	20	R$ 91,50	R$ 1.829,90
LOTE 12 - MARCAÇÃO LASER					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Máquina Marcação a laser	Und	5	R$ 4.873,33	R$ 24.366,67
2	Módulo de laser infravermelho IR-2 1064nm	Und	1	R$ 2.646,71	R$ 2.646,71
3	Software Profissional de Editoração, Layout e Controle para Máquinas de Corte e Gravação a Laser	Und	5	R$ 483,58	R$ 2.417,88
LOTE 13 - CÂMERA 360º					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Câmera 360º TIPO 1 - Padronização das salas de audiência	Und	60	R$ 14.610,63	R$ 876.638,00
2	Câmera 360º TIPO 2 - Padronização das salas de reuniões	Und	50	R$ 17.929,01	R$ 896.450,33
LOTE 14 - SISTEMA DE MONITORAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Kit de equipamentos para “Depoimento sem Dano”	Und	23	R$ 1.949,50	R$ 44.838,50
LOTE 15 - WEBCAM DE CONFERÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução de vídeo conferência para grupo de 01 (uma) a 04 (quatro) pessoas para “Depoimento sem Dano”	Und	23	R$ 1.357,96	R$ 31.232,97
LOTE 16 - BIOMETRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Ata	Valor Unitário	Valor Total
1	Iluminador LED Ring Light com Tripé	Und	27	R$ 234,09	R$ 6.320,43
2	Coletor de Assinaturas Digital (Signature Pad)	Und	27	R$ 2.452,22	R$ 66.209,81
3	Scanner Biométrico Leitor Digital USB	Und	27	R$ 470,02	R$ 12.690,41
4	Câmera de Captura Facial	Und	27	R$ 596,63	R$ 16.109,10
5	Tripé com banner branco fotográfico	Und	27	R$ 680,55	R$ 18.374,72

O valor total estimando para a formação de registro de preços, conforme pesquisa de preços médios [id D51419] é de R$ 12.694.497,95 (doze milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos).

1.7. Declaração de viabilidade da contratação

A Equipe de Planejamento da Contratação, após a realização de todos os estudos e análises preliminares detalhadas nas seções anteriores, incluindo a contextualização da demanda, o alinhamento com os planos estratégicos, a caracterização das necessidades e requisitos, a análise de alternativas de atendimento e a estimativa de custos, delibera sobre a viabilidade da contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A presente declaração é emitida com base nas informações coletadas e na compreensão das necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC), bem como das condições de mercado e da conformidade legal e normativa.

1.7.1. Declaração de Viabilidade:

(X) Viável;
( ) Viável com restrições;
( ) Inviável.

1.7.2. Justificativa:

A contratação, por meio da Formação de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, é declarada **VIÁVEL** e encontra-se robustamente justificada pelos seguintes pontos, que foram exaustivamente analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar:

1. **Aderência ao Planejamento Institucional:** A demanda está integralmente alinhada ao Plano Estratégico Institucional (PEI), ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e ao Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (PSTIC), demonstrando planejamento e pertinência estratégica, conforme detalhado na Seção 1.2.
2. **Necessidade Comprovada e Urgente:** A necessidade de modernização, reposição e expansão da infraestrutura de TIC do PJAC é contínua e essencial para a manutenção da operacionalidade dos serviços jurisdicionais, garantindo a eficácia e a agilidade na prestação à sociedade, conforme contextualizado na Seção 1.1.
3. **Vantajosidade da Ata de Registro de Preços:** A análise comparativa de soluções (Seção 1.4.2) e do Custo Total de Propriedade (TCO) (Seção 1.5) demonstrou que a ARP é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, pois oferece:
    - **Economicidade:** Redução de custos administrativos e operacionais pela centralização do processo licitatório e obtenção de melhores preços devido à escala e competitividade.
    - **Agilidade:** Celeridade nas aquisições futuras e eventuais, permitindo respostas rápidas às demandas das unidades.
    - **Flexibilidade:** Capacidade de gerenciar a demanda dispersa no tempo e entre as diversas unidades do PJAC.
    - **Padronização:** Facilita a gestão, manutenção e suporte do parque tecnológico.
4. **Mercado Competitivo:** O mercado de TIC possui ampla capacidade e competitividade para atender à demanda do PJAC, com diversos fornecedores aptos a disputar os lotes da ARP, garantindo a obtenção das melhores propostas (Seção 1.4.6).
5. **Requisitos Bem Definidos:** Os requisitos funcionais, de arquitetura tecnológica, de manutenção, de segurança da informação, sociais, ambientais e legais foram minuciosamente detalhados (Seção 1.3.3), assegurando que os bens a serem adquiridos atenderão plenamente às necessidades e especificações técnicas exigidas.
6. **Previsão Orçamentária:** A contratação possui previsão de recursos na dotação orçamentária do PJAC, garantindo a sustentabilidade financeira do processo (conforme Seção 5 do DOD).

Em face do exposto, os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade superam quaisquer eventuais desafios, tornando a presente contratação não apenas viável, mas fundamental e estratégica para o cumprimento da missão institucional do Poder Judiciário do Estado do Acre.

2. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

A sustentação do contrato, no contexto de uma Ata de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC, refere-se ao conjunto de ações e planejamentos que asseguram a efetividade da execução das Ordens de Fornecimento e a adequação do ambiente do PJAC para receber e utilizar os bens adquiridos. Visa garantir que a contratação não seja um evento isolado, mas parte de um ciclo de vida planejado e gerenciado.

2.1. Adequação do Ambiente

Item	Descrição	SIM	NÃO
1	Necessidade de adequação de infraestrutura tecnológica?		X
2	Necessidade de adequação de infraestrutura elétrica?		X
3	Necessidade de adequação de logística de implantação?		X
4	Necessidade de adequação de espaço físico?		X
5	Necessidade de adequação de mobiliário?		X
6	Haverá impacto ambiental?		X

2.2. Recursos Materiais e Humanos

A presente contratação, por se tratar de aquisição de bens via Ata de Registro de Preços, não demandará a realização de outras contratações que sejam imprescindíveis para a sua execução direta, nem novas contratações relacionadas a recursos humanos externos. A gestão e a execução das aquisições e da instalação dos bens serão realizadas com recursos materiais e humanos próprios do PJAC.

- **Recursos Materiais:** Os materiais e ferramentas necessários para a instalação e o manuseio dos equipamentos adquiridos (e.g., ferramentas básicas, materiais de limpeza para o ambiente de instalação) já fazem parte do acervo do PJAC e são disponibilizados para a equipe de TIC.
- **Recursos Humanos:** A fiscalização e gestão contratual, bem como a instalação e configuração inicial dos bens de TIC, serão realizadas por servidores da área de Tecnologia da Informação e Comunicação do PJAC, que possuem a capacitação técnica necessária para essas atividades. Não há necessidade de terceirização específica para essas tarefas ou de treinamentos adicionais externos para os servidores envolvidos na gestão ou fiscalização da Ata.

2.3. Continuidade do Fornecimento

O planejamento para a continuidade do fornecimento é um elemento crítico na gestão de contratos, especialmente para itens essenciais como os de TIC. Embora a Ata de Registro de Preços ofereça agilidade, é fundamental prever ações e estratégias em caso de interrupção contratual inesperada ou problemas com o fornecedor. A natureza da necessidade do objeto, que é **permanente e contínua** para o PJAC, exige uma robusta estratégia de continuidade.

Hipóteses que podem motivar a descontinuidade do fornecimento da Solução de TIC em eventual interrupção contratual por motivos técnicos ou administrativos, e as ações que devem ser adotadas, incluem:

- **Falência ou Inadimplemento Contratual do Fornecedor Registrado:**
  - **Efeito:** Impossibilidade de emissão de Ordens de Fornecimento ou cumprimento das entregas.
  - **Ação:** Ativação de outros fornecedores registrados na mesma Ata (se houver) ou de fornecedores de Atas de Registro de Preços de outros órgãos que contenham itens similares (carona), conforme permissivo legal. Em último caso, abertura de novo processo licitatório emergencial, se a criticidade da demanda assim exigir.
- **Descontinuidade de Linha de Produtos/Fabricação:**
  - **Efeito:** Indisponibilidade de um item específico registrado na Ata.
  - **Ação:** Pesquisa de mercado para identificação de produtos similares com especificações equivalentes ou superiores. Caso necessário, revisão do Termo de Referência para adaptar as especificações ou abertura de novo processo licitatório para o item em questão.
- **Vencimento da Vigência da Ata de Registro de Preços:**
  - **Efeito:** Impossibilidade de novas aquisições após o prazo.
  - **Ação:** Monitoramento contínuo da vigência da Ata e planejamento antecipado de nova licitação para formação de Registro de Preços, garantindo que o novo instrumento esteja vigente antes do término do anterior.
- **Insatisfação com o Desempenho do Fornecedor:**
  - **Efeito:** Problemas de qualidade dos produtos, atrasos na entrega ou falha no suporte.
  - **Ação:** Aplicação das sanções contratuais cabíveis, conforme legislação vigente e Termo de Referência. Priorização de outros fornecedores na Ata ou descredenciamento do fornecedor.

A Matriz de Riscos (Seção 4) abordará de forma mais detalhada cada hipótese e suas respectivas ações de mitigação e contingência.

2.4. Transição Contratual e encerramento do contrato

O encerramento do contrato (Ata de Registro de Preços) refere-se ao fim da sua vigência ou à sua rescisão. Para uma ARP de bens, as atividades de transição e encerramento são menos complexas do que para contratos de serviços continuados, focando principalmente na garantia de que todas as Ordens de Fornecimento emitidas sejam devidamente cumpridas e os produtos entregues.

As atividades técnicas que deverão ser feitas para a transição/encerramento do contrato incluem:

a. Entrega de Versões Finais dos Produtos Alvos da Contratação: Garantir que todos os bens solicitados por meio das Ordens de Fornecimento emitidas até a data de encerramento da Ata sejam entregues, conferidos e aceitos formalmente pelo PJAC.

b. Transferência Final de Conhecimentos sobre a Execução e a Manutenção da Solução de TIC: Para o caso de bens, esta etapa refere-se à entrega de toda a documentação técnica (manuais, certificados de garantia) e informações de contato para suporte do fabricante, conforme estabelecido no Termo de Referência.

c. Devolução de Recursos Materiais: Não se aplica diretamente, pois a contratada não utilizará recursos materiais do PJAC em grande escala. Eventuais materiais cedidos para instalação temporária (se houver) deverão ser devolvidos.

d. Revogação de Perfis de Acesso: Se, em alguma situação específica (e.g., suporte técnico remoto pontual), tiverem sido concedidos perfis de acesso a sistemas ou redes do PJAC para a equipe da contratada, estes deverão ser imediatamente revogados no encerramento da Ata.

e. Eliminação de Caixas Postais: Caso tenham sido criadas caixas postais institucionais para a comunicação com a contratada (ex: para Ordens de Fornecimento), estas deverão ser desativadas e seu conteúdo arquivado, se necessário, de acordo com as políticas do PJAC.

2.5. Estratégia de Independência Tecnológica

A estratégia de independência tecnológica é vital para que o PJAC não se torne refém de um único fornecedor ou tecnologia, garantindo flexibilidade e capacidade de inovação futura. Para a aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de TIC via ARP, a independência tecnológica é assegurada por:

- **Abertura e Padronização de Especificações:** O Termo de Referência será elaborado com especificações técnicas abertas, baseadas em padrões de mercado e normas técnicas (e.g., ABNT, ISO), que permitam a participação de diferentes fabricantes e fornecedores, evitando a dependência de soluções proprietárias exclusivas, exceto em casos em que já haja equipamentos em larga escala no parque de equipamentos do PJAC, onde a padronização seja necessária e tenha embasamento na lei 14.133/21.
- **Transferência de Conhecimento:** A exigência de documentação completa em português, manuais técnicos e informações de garantia para os equipamentos (conforme Seção 1.3.3.2 e 1.3.3.3) garante que a equipe de TIC do PJAC tenha o conhecimento necessário para operar e realizar o suporte básico dos bens.
- **Direitos de Propriedade Intelectual:** Para o objeto desta ARP (bens de prateleira), a propriedade intelectual pertence aos respectivos fabricantes. Contudo, o PJAC exigirá que os softwares embarcados ou licenciados junto aos hardwares possuam licenças de uso perpétuo ou por período definido, sem restrições indevidas de uso ou de interoperabilidade. Para softwares específicos, será garantido o direito de uso e atualização conforme as condições de licenciamento de mercado.
- **Ausência de Vínculo Contratual Exclusivo:** A Ata de Registro de Preços, por sua natureza, não cria um vínculo contratual exclusivo com um único fornecedor para todos os itens ou demandas, permitindo a diversificação de fornecedores ao longo da sua vigência e para futuras licitações.

3. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do Objeto

O objeto desta contratação consiste na Formação de Registro de Preços para aquisição de equipamentos, acessórios e insumos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC).

A natureza do objeto pode ser classificada da seguinte forma:

- **Despesas de Capital e Despesas Correntes:**
  - Os **equipamentos de TIC** (como computadores, notebooks, monitores, impressoras, nobreaks, televisores, câmeras 360º, rotuladores, scanners e projetores) são caracterizados como **Despesas de Capital**, uma vez que representam investimentos que aumentam o patrimônio do PJAC e possuem vida útil superior a um ano.
  - Os **acessórios e insumos de TIC** (como mouses, teclados, webcams, cabos de rede, baterias, fitas rotuladoras, álcool isopropílico e mouse pads) são classificados como **Despesas Correntes**, pois são itens

de consumo ou de baixo valor que visam à manutenção e ao funcionamento da estrutura existente.

- **Serviços Continuados ou Não Continuados:** A presente contratação tem como foco a aquisição de **bens**, e não a prestação de serviços. Portanto, não se enquadra como serviço continuado ou não continuado, mas sim como **contratação de bens**.
- **Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais:** Para os bens de prateleira (equipamentos, acessórios e insumos) objeto desta ARP, os direitos de propriedade intelectual e autorais pertencem, via de regra, aos respectivos fabricantes e desenvolvedores. Não há, neste processo, a geração de produtos ou softwares que resultem em novos direitos de propriedade intelectual para o PJAC ou para a Contratada. Eventuais softwares embarcados ou licenciados junto aos hardwares deverão possuir licenças de uso devidamente comprovadas e válidas para o ambiente de uso do PJAC, sem prejuízo aos direitos de uso do Tribunal.

3.2. Parcelamento do Objeto e Adjudicação

O parcelamento do objeto é uma estratégia que visa otimizar a contratação, fomentar a competitividade e garantir a especialização dos fornecedores, em conformidade com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021. A decisão de parcelar o objeto desta Ata de Registro de Preços em lotes foi motivada pela diversidade e especificidade dos itens de TIC a serem adquiridos.

O agrupamento em lotes foi planejado de modo a:

- **Promover a ampla participação:** Permitir que empresas de diferentes portes e especializações possam competir pelos itens que lhes são pertinentes, evitando a concentração de mercado.
- **Otimizar preços:** Aumentar a concorrência em cada lote, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.
- **Facilitar a gestão:** Agrupar itens com características semelhantes simplifica a fiscalização e a gestão das futuras Ordens de Fornecimento.
- **Viabilidade técnica:** O loteamento considera a capacidade técnica dos fornecedores em suprir determinados grupos de itens.

Os lotes propostos foram detalhados na Seção 1.6.4, os quais foram definidos de maneira a consolidar grupos homogêneos de produtos, tais "Monitores", “Notebooks”, “Computadores”, "Impressoras e Scanner", "Projetor", "Nobreak e Insumos", "Televisores", "Rotuladores e Insumos", "Acessórios", "Rede Estruturada", "Insumos Diversos" e "Câmera 360º".

A análise de riscos (Seção 4) abordará a mitigação de eventuais riscos de inexecução satisfatória do contrato em cada forma de agrupamento, conforme a recomendação do Acórdão TCU nº 1.914/2009 Plenário.

3.2.1. Adjudicação do Objeto

A adjudicação do objeto será realizada **por lote**, conforme a estrutura de parcelamento definida. Isso significa que a licitante vencedora de cada lote será aquela que apresentar a melhor proposta para o conjunto de itens que o compõem.

Não será permitida a participação de consórcios ou subcontratação.

3.3. Modalidade e Tipo de Licitação

- **Modalidade:** A modalidade de licitação a ser utilizada será o **Pregão Eletrônico**. A utilização do Pregão é obrigatória para as contratações de bens e serviços comuns, conforme o art. 29 da Lei nº 14.133/2021. Os equipamentos, acessórios e insumos de TIC objeto desta ARP são caracterizados como bens comuns, uma vez que suas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões de desempenho e qualidade de mercado, sem a necessidade de avaliação técnica complexa de projetos ou metodologias.
- **Tipo de Licitação:** O tipo de licitação será o de **Menor Preço**. Esta escolha se justifica por se tratar de aquisição de bens com especificações e padrões de qualidade preestabelecidos, onde o critério de avaliação principal é o menor custo para a Administração, mantendo a qualidade e conformidade técnica desejada.

3.4. Vigência do contrato

A vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação, conforme o § 4º do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Excepcionalmente, a ARP poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e respeitados os requisitos legais.

É fundamental ressaltar que a vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência das garantias dos bens adquiridos. As garantias dos equipamentos e insumos obedecerão aos prazos estabelecidos pelos fabricantes e definidos no Termo de Referência, que poderão ser superiores ao período de vigência da ARP.

3.5. Equipe de Apoio à Contratação

Nome	Cargo	Matrícula	Setor
Elielcio Canedo da Silva	Subscretário	7000710	SUCTI
Ângelo Máximo de Melo Silva	Chefe de Divisão	7002075	DICTI

3.6. Equipe de Gestão do Contrato

Nome	Cargo	Matrícula	Setor
Elson Correia de Oliveira Neto	Gestor Titular	7001778	SETIC

3.7. Equipe de Fiscalização do Contrato

Nome	Cargo	Matrícula	Setor
Nivaldo Rodrigues da Silva	Fiscal Titular	7000422	SUSER

4. ANÁLISE DE RISCOS

Em atenção ao artigo 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, que destaca a importância da gestão de riscos para o sucesso da licitação e execução contratual, bem como ao artigo 10 da Resolução CNJ nº 468/2022, que prevê ações de gerenciamento de riscos e a elaboração do mapa de gerenciamento, e que este deve ser juntado ao processo de contratação após a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

É importante mencionar que, conforme disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e a Contratada, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos à Contratada, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

De acordo com o art. 22, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratações de grande vulto, é obrigatório que o edital inclua o Mapa de Gerenciamento de Riscos, que aloca os riscos entre o contratante e a Contratada. Para contratações de menor vulto, a exigência desse artefato fica a critério do órgão, que deve definir o valor estimado para a não exigência do mesmo.

Dessa forma, é ressaltada a importância da elaboração do mapa de gerenciamento de risco, sua criação dependerá de critérios e valores mínimo definidos por normativo específico de cada órgão.

O tratamento dos riscos deve ocorrer ao longo de todo o processo de contratação e de gestão do contrato. Entretanto, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser atualizado, no mínimo:

- ao final da elaboração dos estudos técnicos preliminares;
- ao final da elaboração do termo de referência; e
- após eventos relevantes.

Neste tópico, são assinalados os principais riscos detectados envolvidos na contratação e na gestão do contrato.

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

4.1. Riscos Mapeados

R01	**Risco:**	Inadequação dos Bens Entregues às Especificações do Edital	
	Probab.:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Impossibilidade de uso dos equipamentos, necessidade de devolução e substituição, atraso na reposição e perda de produtividade	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Elaboração de Termo de Referência com especificações técnicas claras, objetivas e passíveis de verificação	Equipe de Planejamento
	2	Exigência de amostras ou catálogos para análise prévia, se pertinente e justificável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	Pregoeiro / Equipe de Apoio
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Recusa do recebimento dos bens e exigência de substituição por produtos conformes, conforme prazos contratuais.	Fiscal do Contrato
	2	Aplicação de sanções contratuais em caso de reincidência ou recusa em substituir os bens.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

R02	**Risco:**	Inadequação dos Bens Entregues às Especificações do Edital	
	Probab.:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Impossibilidade de uso dos equipamentos, necessidade de devolução e substituição, atraso na reposição e perda de produtividade.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Elaboração de Termo de Referência com especificações técnicas claras, objetivas e passíveis de verificação.	Equipe de Planejamento
	2	Exigência de amostras ou catálogos para análise prévia, se pertinente e justificável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	Pregoeiro / Equipe de Apoio
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Recusa do recebimento dos bens e exigência de substituição por produtos conformes, conforme prazos contratuais.	Fiscal do Contrato
	2	Aplicação de sanções contratuais em caso de reincidência ou recusa em substituir os bens.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

R03	**Risco:**	Preços Registrados na ARP Tornam-se Antieconômicos ou Superiores aos de Mercado	
	Probab.:	Média	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Perda da vantajosidade da ata, aquisição de bens superior ao de mercado, questionamentos órgãos de controle.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Realização de pesquisa de preços abrangente e robusta antes da licitação, garantindo valores referenciais atualizados.	Equipe de Planejamento
	2	Cláusulas contratuais permitindo a repactuação de preços em caso de variação significativa do mercado (revisão de preços).	Equipe de Planejamento
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Notificação do fornecedor para redução do preço registrado, sob pena de descredenciamento da Ata.	Gestor do Contrato
	2	Não realização de Ordens de Fornecimento para o item em questão, buscando alternativas (outra ARP, nova licitação) se o preço for antieconômico.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

R04	**Risco:**	Falha na Garantia ou Assistência Técnica dos Bens Adquiridos	
	Probab.:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Equipamentos parados por defeito, indisponibilidade do recurso tecnológico, necessidade de nova aquisição antecipada.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Exigência de garantia mínima de fábrica e clareza sobre os procedimentos de acionamento da assistência técnica no Termo de Referência.	Equipe de Planejamento
	2	Verificação de atestados de capacidade técnica e boa execução que demonstrem a seriedade e o suporte da licitante.	Pregoeiro / Equipe de Apoio
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Acionamento das garantias legais e contratuais, exigindo o reparo ou substituição do bem em prazo hábil.	Fiscal do Contrato
	2	Descredenciamento do fornecedor da Ata de Registro de Preços e aplicação de sanções.	Gestor do Contrato

R05	**Risco:**	Incapacidade da Contratada de Manter o Estoque ou o Fornecimento Contínuo	
	Probab.:	Média	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Interrupção do fluxo de aquisição de bens essenciais, impacto na programação de TI e na manutenção do parque tecnológico.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Cláusulas contratuais que exijam a manutenção de capacidade de fornecimento e penalidades por indisponibilidade.	Equipe de Planejamento / Assessoria Jurídica
	2	Análise da capacidade de fornecimento e histórico de entrega da empresa durante a fase de habilitação.	Pregoeiro / Equipe de Apoio
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Acionamento de outros fornecedores na mesma ARP (se houver) ou busca por Atas de Registro de Preços de outros órgãos.	Gestor do Contrato
	2	Descredenciamento do fornecedor da Ata de Registro de Preços e aplicação de sanções.	Gestor do Contrato

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

R06	**Risco:**	Fraude ou Coluio no Processo Licitatório	
	Probab.:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Perda de confiança no processo, anulação da licitação, prejuízo à imagem do PJAC, aplicação de sanções a envolvidos.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Condução rigorosa do processo licitatório, com observância plena da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da Administração Pública.	Pregoeiro / Equipe de Apoio
	2	Utilização de ferramentas de detecção de fraudes e conluios em plataformas eletrônicas (e.g., Compras.gov.br).	Pregoeiro / Equipe de Apoio
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Denúncia aos órgãos de controle (TCU, MP) e à polícia federal (se for o caso), e imediata anulação do certame.	Autoridade Superior / Assessoria Jurídica
	2	Instauração de processo administrativo de responsabilização dos envolvidos,	Autoridade Superior / Assessoria Jurídica

R07	**Risco:**	Descontinuidade de Recursos Orçamentários para Aquisição.	
	Probab.:	Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Impossibilidade de emissão de Ordens de Fornecimento, não atendimento das necessidades de TIC, prejuízo à infraestrutura.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Planejamento orçamentário plurianual e alinhamento com as prioridades do Plano Estratégico e do PDTIC.	Equipe de Planej e Orçamento
	2	Monitoramento constante do orçamento e da execução das despesas de TIC.	Gestor do Contrato
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Reuniões com a alta administração para realocação orçamentária ou priorização de itens críticos.	Gestor do Contrato
	2	Suspensão temporária da emissão de Ordens de Fornecimento para itens não essenciais.	Gestor do Contrato

R08	**Risco:**	Inexperiência ou Falta de Capacitação da Equipe de Fiscalização do Contrato	
	Probab.:	Muito Baixo	
	Impacto:	Baixo	
	Dano 1:	Fiscalização deficiente das entregas, recebimento de bens inadequados, descumprimento de prazos e condições contratuais.	
	Tratament:	Mitigar	
	Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
	1	Designação de servidores com experiência e/ou formação na área de TI para compor a equipe de fiscalização.	Autoridade Superior
	2	Treinamento contínuo e disponibilização de manuais e checklists para a equipe de fiscalização.	Gestor do Contrato
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Realocação ou substituição de membros da equipe de fiscalização que demonstrem deficiência.	Gestor do Contrato
	2	Apoio técnico de especialistas ou consultores externos para auditoria pontual do processo de recebimento.	Gestor do Contrato

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

5. APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria nº 3847/2025, de 20 de Agosto de 2025, bem como pela autoridade competente da área de TIC, aprovam o Estudo Técnico Preliminar e atestam sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

6. CIÊNCIA DA INSTÂNCIA DELIBERATIVA DE TIC

Confirmo o recebimento do Estudo Técnico Preliminar, no qual tomo ciência de forma integral de seu conteúdo. A partir deste momento, segue para prosseguimento às providências cabíveis visando garantir o encaminhamento do ETP para a instância competente do órgão.

Assinatura Eletrônica da Comissão Permanente de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Nivaldo Rodrigues da Silva
Subsecretário de Serviços de TIC
Integrante Demandante - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Eliélcio Canedo da Silva
Subsecretário de Contratações de TIC
Integrante Técnico - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Ângelo Máximo de Melo Silva
Chefe da Divisão de Contratações de TIC
Integrante Técnico - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Elson Correia de Oliveira Neto
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Autoridade Superior de TIC

Allexandra Macedo de Souza Oliveira
Analista Judiciária - SELGA
Integrante Administrativo - Portaria nº 3847/2025/TJAC

SIGA Sistema Integrado de Gestão Administrativa ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO RODRIGUES DA SILVA**, **Subsecretário** em 05/05/2026 às 18:20:25.

SIGA Sistema Integrado de Gestão Administrativa ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por **ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO**, **Secretário(a)** em 06/05/2026 às 08:07:56.

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

Documento assinado eletronicamente por **ALLEXANDRA MACEDO DE SOUZA OLIVEIRA**, **Chefe de Divisão** em 06/05/2026 às 10:02:36.

Documento assinado eletronicamente por **ANGELO MAXIMO DE MELO SILVA**, em 06/05/2026 às 08:20:11.

Documento assinado eletronicamente por **ELIELCIO CANEDO DA SILVA**, **Técnico Judiciário** em 06/05/2026 às 08:18:37.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **T7RU.FBI3.DDW4.MHBK**