



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

ESTUDOS PRELIMINARES

Aquisição de scanner para a modernização e expansão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.



Assinado com senha por MARCUS SERGIO FERREIRA NEVES(usuário), ANDREY DIEGO DA SILVA ALBUQUERQUE(usuário) e DIEGO BAPTISTA LEITAO(usuário).
Use 2643280.16718221-1031 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por ARIEL SALGADO NOBRE CRESTIAN *Data e hora: 17/12/2020 10:22



PAPRO202002926V01



1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará necessita de uma moderna infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para dar suporte à crescente informatização de seus processos de trabalho.

Existem centenas de scanners instalados nas diversas unidades do TJPA (capital e comarcas do interior). Tais equipamentos necessitam de atualização constante para acompanhar a evolução natural da tecnologia da informação e comunicação (TIC), pois com o decorrer do tempo os equipamentos se tornam obsoletos, apresentando desgastes naturais com conseqüente interrupção das atividades jurisdicionais desenvolvidas pelos servidores, somando a isto custos adicionais com logística para a movimentação dos equipamentos para reparo no laboratório de manutenção.

Assim, objetivando o cumprimento do planejamento anual desta Secretaria para expansão e renovação contínua do parque de equipamentos de informática, necessitamos adquirir novos scanners para dar vazão às demandas existentes, além de substituição dos equipamentos que estão danificados ou já se encontram obsoletos.

1.2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A solução está devidamente alinhada com o Programa: 1417 - Infraestrutura e Gestão de TIC (Objetivo 2: Modernizar a Infraestrutura de TIC), Ação: 8651/8652/8653 - Atualização, Expansão e Manutenção da Infraestrutura de Tecnologia do Poder Judiciário (1º Grau / 2º Grau / Apoio).

1.3. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

a) Estimativa das quantidades

Para o atendimento dos requisitos estabelecidos no Documento de Oficialização da Demanda, foi realizado um levantamento detalhado do quantitativo de equipamentos necessários bem como as suas respectivas especificações técnicas mínimas, sendo estas apresentadas no documento Termo de Referência deste processo de aquisição.

Os equipamentos foram alocados em Itens, conforme as demandas previstas para o ano de 2020 e de acordo com o quadro a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
01	Scanner de médio porte	30

b) Soluções disponíveis no mercado de TIC e seus respectivos fornecedores





Item	Equipamento	Solução de Mercado	Fornecedor
1	Scanner de médio porte	Locação ou Outsourcing de scanner	Nome: DriveA – Inovação Sustentável em TI Sítio: Drivea.com.br Telefone: 31-2105-0392
		Aquisição de scanner marca FUJITSU modelo F17240	Nome: FUJITSU https://www.fujitsu-general.com/br/ Telefone: 0300-330-0000
		Adesão ARP de scanner marca AVISION modelo AD345WN	Nome: AVISION Sítio: www.avision.com.br Telefone: 11 2737-2005

c) Contratações públicas similares

Após pesquisa de mercado realizada, com o intuito de avaliar os modelos de equipamentos adquiridos por outros órgãos públicos e de validar os requisitos técnicos e de custos, relacionamos no quadro abaixo as contratações similares encontradas, mantendo-se as especificações mínimas similares com o exigido pelo TJPA, conforme relacionado a seguir:

Descrição	Contratante	Nº Pregão	Valor Unit.
Scanner de médio porte	SUPERINTENDÊNCIA DESENVOLVIMENTO AMAZÔNIA – SUDAM DE DA	Pregão Eletrônico SRP Nº. 13/2019	R\$ 3.935,00

d) Requisitos do objeto

O objeto deve atender aos seguintes requisitos:

- O objeto deverá ser fornecido por empresa que desenvolve suas atividades em conformidade e aderência, no que couber, às regras estabelecidas pela Recomendação Nº 11 de 22/05/2007 do Conselho Nacional de Justiça, que recomenda aos Tribunais que adotem políticas públicas visando à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado dentre outros.
- Os itens que compõem o objeto deverão possuir certificação de TI VERDE que evidencia e reconhece organizações que praticam ações de sustentabilidade no âmbito da responsabilidade social e ambiental no Brasil.
- Os itens do objeto deverão possuir a certificação ISO14001 que trata a forma eficaz de uma empresa planejar, organizar e executar atividades de forma ambientalmente correta seguindo requisitos e diretrizes pré-estabelecido.





- d) Os itens do objeto deverão possuir o selo PROCEL (Selo de Economia de Energia) que identifica os produtos mais eficientes que consomem menos energia, combatem os desperdícios e reduzem os custos e os investimentos setoriais.

1.4. DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM AOS REQUISITOS

a) Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública

A solução a ser contratada e relacionada neste Estudo Preliminar é composta de hardware e são comumente encontrados em vários processos de aquisição em outros órgãos da administração pública. Esta constatação pode ser verificada a partir do item 1.3.b que relaciona, em vários órgãos, equipamentos similares como solução contratada.

b) Soluções existentes no Portal de Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>)

Não aplicável a demanda, pois os objetos da contratação são hardwares e, conseqüentemente, não é disponibilizado no respectivo Portal.

c) Capacidade e as alternativas do mercado de TIC

Não aplicável à demanda (se trata de *hardware*).

d) Observância ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário

Não aplicável ao caso tem tela, pois o MNI trata das interfaces públicas de prestação de serviços (de software) para os sistemas judiciais em uso nos tribunais brasileiros e nesse caso trata-se de hardware e não de software.

e) Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)

Não aplicável (se trata de hardware).

f) Observância ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (More-Jus)

Não aplicável (se trata de hardware).

g) Orçamento estimado

Os custos unitários estimados resultantes da pesquisa de preços no mercado nacional bem como em outros órgãos públicos, são descritos no quadro abaixo:

Item	Órgão Contratante	Pregão	Preço Unitário
1 – Scanner de médio porte	SUDAM - Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia	13/2019 – ITEM 2	R\$ 3.935,00
	Comando do Exército – Centro Tecnológico do RJ	16/2019 – ITEM 6	R\$ 3.385,00
	Procuradoria Geral do Amapá	27/2020 – ARP 048/2020 – ITEM 7	R\$ 2.142,85
	Preço médio unitário		R\$ 3.154,28
	Quantidade total		30
	Preço médio total do item		R\$ 94.628,50





1.5. ANÁLISE E COMPARAÇÃO ENTRE OS CUSTOS TOTAIS DAS OPÇÕES IDENTIFICADAS E A APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Considerando o exposto no item 1.3b (Soluções disponíveis no mercado de TIC), item 1.3c (Contratações Públicas Similares), o exposto no item 1.4g (Orçamento estimado) e ainda levando em conta que não haverá custos complementares referentes a garantia, serviços e insumos, observa-se a melhor relação custo x benefício pela modalidade de aquisição através de adesão à Ata de Registro de preços dos itens da solução, identificada no quadro 1.4g, tendo o custo total estimado da demanda na importância de R\$ 94.628,50 (Noventa e quatro mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).

No quadro a seguir informamos a Ata de Registro de Preços mais adequada para aderir e que aceitam o pedido de adesão pelo TJPA, bem como o custo total da contratação no valor de R\$ 64.285,50 (sessenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Item	Órgão Contratante	Pregão	Preço Unitário	Quant	Total
1 – Scanner de médio porte	Procuradoria Geral do Amapá	Pregão 27/2020 – ARP 048/2020 – ITEM 7	R\$ 2.142,85	30	R\$ 64.285,50

1.6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto a ser contrato não possui contratações correlatas nem interdependentes.

1.7. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

A escolha por adesão à Ata de Registro de Preços, dos itens da solução relacionados no quadro 1.4g – Orçamento Estimado, justifica-se em função dos custos de aquisição envolvidos diante das pesquisas realizadas estarem abaixo da média calculada. Outro ponto seria a impossibilidade de aderir à ARP em outros órgãos de acordo com pesquisa realizada bem como os valores encontrados não serem viáveis em função de restrições orçamentárias.

Os itens que compõe a solução serão demandados de uma única vez.

A contratação atenderá ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará no Macrodesafio “Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC” na iniciativa estratégica “Modernização da Infraestrutura de TIC” e no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no Macroprocesso Infraestrutura: Manter e atualizar as tecnologias de infraestrutura.

a) Descrição do objeto

A solução é composta de equipamentos de microinformática conforme o quadro a seguir e tendo seus itens considerados como de amplo uso comercial.





Item	Descrição
01	Scanner de médio porte

b) Alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos

A solução está devidamente alinhada com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETIC) e com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (PEI) através do Plano de Gestão 2019-2021 – Item 11 – MACRODESAFIO: MELHORIA DA ESTRUTURA E GOVERNANÇA DE TIC.

c) Objetivos com a contratação

Atualização e expansão dos equipamentos do parque computacional do Tribunal de Justiça do Pará.

d) Benefícios a serem alcançados com a solução escolhida

Esta contratação tem como benefícios esperados os itens elencados a seguir:

- 1) Atender às necessidades de expansão das unidades judiciárias (Varas, Juizados, administração entre outros).
- 2) Atualizar o parque de scanners obsos e sem condições de funcionamento.
- 3) Reduzir o número de chamados técnicos para os scanners que apresentam constantes falhas de funcionamento.

e) Relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens/serviços a serem contratados

Item	Descrição	Demanda Prevista	Quantidade de Bens/Serviços	Critérios de Aferição da Quantidade	Documentos e outros Meios Probatórios
04	Scanner de médio porte	30	30	A partir de do SIGADOC PA-MEM-2020/30246	Registros por e-mail, SIGADOC e SDM





1.8. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

a) Infraestrutura tecnológica

Será monitorada a infraestrutura já existente periodicamente pela Secretaria de Informática seguindo as melhores práticas em TI e consciência ambiental.

b) Infraestrutura elétrica

Será revisada e monitorada a infraestrutura já existente periodicamente pela Secretaria de Engenharia seguindo as melhores práticas em TI e consciência ambiental.

c) logística de implantação

Será providenciada pela Secretaria de Informática seguindo o cronograma de implantação definido no planejamento para o ano de 2020 a partir do controle de pedidos dos usuários registrados através do sistema SDM (Central de Serviços).

d) Espaço físico

Será providenciado pela Secretaria de Engenharia seguindo as melhores práticas em TI e consciência ambiental sempre que necessário.

e) Mobiliário

Será providenciado pela Secretaria de Administração em conjunto com o departamento de patrimônio do TJPA sempre que necessário.

f) Impacto ambiental

Serão utilizadas as melhores práticas em TI para minimizar o impacto ambiental, como por exemplo o armazenamento em local apropriado e o descarte seletivo correto de equipamentos inservíveis através da recolha dos mesmos pelas empresas devidamente responsáveis por isso, objetivando sempre minimizar o impacto ambiental oriundo da contratação da solução.

1.9. HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES NO TJPA

Item	Equipamento	Nº Processo	Análise Crítica
01	Scanner de médio porte	PRO-2019/03842	Processo transcorrido normalmente até o pedido de adesão ser negado pelo órgão detentor da ARP.

2. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Os recursos materiais como troca de peças e/ou substituição de equipamento serão providos através da assistência técnica e de acordo com o período de garantia do fabricante.





Os recursos humanos para continuidade do objeto contratado são os integrantes especificados na Equipe de Gestão da Contratação.

2.2. DESCONTINUIDADE DO FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

Caso ocorra a descontinuidade no fornecimento de qualquer um dos equipamentos que compõe a solução contratada, a Secretaria de Informática deverá realizar uma nova contratação para suprir a demanda.

2.3. ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL E DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

a) Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação

Os equipamentos devem ser entregues antes do final da vigência da ARP sempre em sua versão mais atualizada equivalente àquela especificada no Termo de Referência.

b) Transferência final de conhecimentos

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware.

c) Devolução de recursos materiais

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware e os produtos serão todos de propriedade do TJPA, motivo pelo qual não haverá necessidade de devolução.

d) Revogação de perfis de acesso

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware.

e) Eliminação de caixas postais

Não se aplica, pois, a solução não contempla controle de caixas postais.

2.4. REGRAS PARA ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DO ÓRGÃO COM RELAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA

Não se aplica, pois não haverá contratação de serviço e sim de hardware proprietário, portanto os direitos de propriedade intelectual serão do próprio fabricante.

a) A forma de transferência de conhecimento tecnológico

O conhecimento tecnológico do produto é todo do fabricante, sem a possibilidade do repasse ao órgão.

b) Os direitos de propriedade intelectual e autorais da solução de tecnologia da informação e comunicação.

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware.

3. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. NATUREZA DO OBJETO





Aquisição de bem, de características comuns e usuais, cujos padrões de desempenho e qualidade são amplamente encontrados no mercado de TIC e de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, não necessitando de fornecimento de mão de obra.

3.2. PARCELAMENTO DO OBJETO

O art. 15, IV da Lei 8666/93 impõe que as aquisições devem ser subdividas tanto quanto possível, visando maior economicidade para administração.

O caso em tela não caracteriza parcelamento, em vista de que não é possível segregar o produto do serviço de garantia de fábrica ao mesmo, por se tratarem de atividades complementares ao mesmo produto.

Dessa forma, entendemos que não cabe o parcelamento da contratação intentada em mais de uma parcela ou lote.

3.3. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

A adjudicação será realizada através de Registro de Preços do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

3.4. MODALIDADE E TIPO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos itens da solução será na modalidade Pregão Eletrônico tendo como critério de seleção o MENOR PREÇO POR ITEM conforme o quadro abaixo, pois correspondem às alternativas mais vantajosas economicamente para o TJPA, perante a pesquisa realizada bem como por atenderem às exigências descritas no Documento de Oficialização da Demanda formalizado por meio do memorando PA-PRO-2020/02713.

Item	Órgão Contratante	Pregão
1 – Scanner de médio porte	Procuradoria Geral do Amapá	Pregão 27/2020 – ARP 048/2020 – ITEM 7

3.5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para esta contratação, os recursos estarão disponíveis nas Notas de Reserva 2020/741, 2020/713 e 2020/716, elemento de despesa 449052, Fonte de Recursos 0318 do Plano de Contratações da Secretaria de Informática.

Os equipamentos que compõem a solução contratada serão distribuídos da seguinte forma: 9% ao Segundo Grau, 65% ao Primeiro Grau e 26% às áreas de apoio.

3.6. DOS PRAZOS

3.6.1. Prazos de entrega dos bens/execução dos serviços

Os equipamentos deverão ser entregues no máximo 30 dias a partir da data de emissão do empenho.





3.6.2. Prazo de vigência

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser de 12 meses.

3.6.3. Prazo de garantia dos bens e/ou serviços

O prazo de garantia dos equipamentos deverão ser de no mínimo 36 meses.

3.7. RELAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Miguel Lucivaldo Alves Santos	Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves	Nome: Andrey Diego da Silva Albuquerque
Matrícula: 155527	Matrícula: 104426	Matrícula: 1411-6
Telefone: 3205-3724	Telefone: (91) 3289-7148	Telefone: 3205-5445
E-mail: miguel.lasantos@tjpa.jus.br	E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br	E-mail: andrey.albuquerque@tjpa.jus.br

3.8. RELAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor do Contrato	Fiscal Demandante	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves	Nome: Luiz Fernando Monteiro Sena	Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves	A ser indicado pela Secretaria de Administração – SEAD do TJPA
Matrícula: 104426	Matrícula: 23531	Matrícula: 104426	
Telefone: (91) 3289-7148	Telefone: (91) 3289-7108	Telefone: (91) 3289-7148	
E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br	E-mail: fernando.sena@tjpa.jus.br	E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br	

3.9. DECLARAÇÃO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos a viabilidade desta contratação pois a mesma tem como objetivo o cumprimento do planejamento anual desta Secretaria para expansão e a renovação contínua do parque de equipamentos de informática deste egrégio Tribunal de Justiça.

Belém, 23 de novembro de 2020.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)

