



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SETIC/DVITIC**

### **1. Descrição da Necessidade da Contratação**

1.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade rotineira de impressões, sendo 2 (duas) impressoras Plotter para impressão de projetos de engenharia e arquitetura.

1.2. A locação desses equipamentos, que deve incluir serviços de manutenção e suprimentos, justifica-se pela relação custo-benefício, visto que numa eventual aquisição desses equipamentos teríamos dificuldades para licitar conserto e manutenção e acabaríamos acumulando equipamentos danificados e com tecnologia obsoleta.

1.3. A pretensa contratação visa, ainda, manter a qualidade e agilidade nas impressões, nos moldes do praticado atualmente no Contrato 034/2019-FUNJEAM.

1.4. As normas legais que servirão como subsídio ao processo de contratação desses serviços são:

1.4.1. Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

1.4.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

1.4.3. Resolução nº 25/2019 - TJAM.

1.4.4. Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela [LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010](#).

### **2. Referência a Outros Instrumentos de Planejamento do Órgão**

2.1. A contratação pretendida foi prevista no Plano Contratações Anual (PCA) 2023 com o código PAC 2023-SETIC-49.

2.2. A contratação pretendida está alinhada ao objetivo estratégico do TJAM, que é de aumentar continuamente a disponibilidade dos seus serviços por meio da modernização de seus processos e da atuação das equipes de TI, garantindo uma maior satisfação para a população e demais usuários do Judiciário.

### **3. Requisitos da Contratação**

3.1. O serviço objeto da contratação pretendida possui natureza continuada.

3.2. Caberá à pretensa CONTRATADA assegurar que o descarte dos toner/cartuchos substituídos ocorra em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela [LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010](#).

3.3. A vigência da pretensa contratação será de 24 meses, com possibilidade de sucessivas prorrogações até o limite de 48 meses.

3.4. Previamente às primeiras instalações, e quando houver substituição de equipamento, com intuito de habilitar a equipe técnica do Contratante para o atendimento de primeiro e segundo níveis a seus usuários, a Contratada deverá providenciar a transferência de conhecimento, mediante treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

3.4.1. Utilização básica e operação dos equipamentos;

3.4.2. Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

3.4.3. Troca de suprimentos;

3.4.4. Instalação e configuração;

3.4.5. Manutenção básica dos equipamentos, incluindo substituição de cilindros, partes móveis e demais componentes removíveis dos equipamentos fornecidos conforme orientações e procedimentos do fabricante;

3.4.6. Quaisquer outras ações julgadas pertinentes;

3.4.7. A transferência de conhecimento deverá ser realizada por técnico autorizado e/ou certificado pelo fabricante para esta finalidade; e

3.4.8. Deverão ser fornecidos, material didático em mídia com abrangência de todo conteúdo programático, assim como todos os equipamentos necessários a transferência de conhecimento.

### **4. Estimativa das Quantidades**

4.1. A estimativa das quantidades, levaremos em consideração o CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2019-FUNJEAM (CT Nº 034/2019-FUNJEAM), atualmente vigente no TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO

ESTADO DO AMAZONAS (TJAM), cujo objeto é “prestação de serviços de solução de terceirização de impressão, compreendendo a locação de impressoras multifuncionais e plotter, em regime de comodato dos equipamentos, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atender às necessidades setoriais do Contratante”:

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Código SIASG	Unidade de Fornecimento
1	Locação com manutenção preventiva e corretiva de Plotter, formato A0 com franquia compartilhada entre os equipamentos de 500 $m^2$ mensais	2	27618	Unidade

## 5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

5.1. Em consulta aos setores que utilizam as plotters, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do TJAM concluiu que é oportuno e conveniente manter o padrão utilizado no atual contrato, de modo que não se aplica levantamento de mercado, visto que a escolha se justifica pela conformidade e continuidade almejada.

## 6. Estimativa de Preços

6.1. A formação do preço considera o praticado no atual contrato.

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Unidade de Fornecimento	Preço Unitário	Preço Mensal
1	Locação com manutenção preventiva e corretiva de Plotter, formato A0 com franquia compartilhada entre os equipamentos de 500 $m^2$ mensais	2	Unidade	R\$ 6.600,00	R\$ 13.200,00
<b>Preço Total Anual</b>					<b>R\$ 158.400,00</b>
<b>Preço Total Global (24 meses)</b>					<b>R\$ 316.800,00</b>

## 7. Descrição da Solução como um todo

7.1. Contratação de Empresa Especializada na Locação e Manutenção de Impressora, incluindo o Fornecimento dos Equipamentos (novos ou usados) e Reposição de Peças e de todo Material de Consumo necessário ao perfeito funcionamento, exceto papel, para atender às necessidades do TJAM.

7.2. A empresa contratada fornecerá serviço de terceirização de Impressão sendo os equipamentos locados (novos ou usados) em Regime de Comodato. Atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas, que são exatamente as mesmas características exigidas no contrato atual, conforme descrito abaixo:

Tipo:	<b>Plotter</b>
Funções:	Impressão
Velocidade:	Mínima de 60 segundos no <b>formato A0</b>
Resolução:	Mínima 2.400 x 1.200 dpi;
Memória:	Mínima 256mb
HD:	Mínimo de 250GB
Tamanho	Mínimo 36 polegadas
Formato de impressão	Tamanho A0
Conexão	USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000
Protocolo de rede	TCP/IP, IPv4, IPv6;
Linguagem	Padrão: HP-GL/2, HP RTL
Capacidade do rolo:	Mínimo 01 rolo
Saída da impressão	Mínimo 01 bandeja de saída

7.2.1. Não haverá restrições para as propostas de fornecedores, que poderão ofertar equipamentos com velocidades acima das faixas estabelecidas, garantindo-se a ampla concorrência. Entretanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo CONTRATANTE;

## **8. Do Parcelamento**

8.1 Não cabe parcelamento da solução.

## **9. Resultados Pretendidos**

9.1. Garantir a continuidade da prestação de serviços de impressão de projetos de engenharia e arquitetura do TJAM;

9.2. Manter o parque tecnológico atualizado, com ferramentas e recursos avançados;

9.3. Eliminar o controle direto referente à substituição, temporária ou em definitivo, de equipamentos reserva e manutenção de técnico residente, transferido esse controle para a CONTRATADA, mantendo a gestão da qualidade do serviço prestado por meio de Acordos de Nível de Serviço (ANS) rigorosos e eficazes;

9.4. Reduzir as interrupções do serviço de impressão devido à implantação e aplicação dos Acordos de Nível de Serviço (ANS), contemplando, entre outros fatores, tempo máximo de atendimento, prazo de atendimento, glosas, advertências;

9.5. Eliminar a gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis, exceto papel, que passarão a ser de responsabilidade da CONTRATADA;

9.6. Reduzir os custos com os insumos/consumíveis em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades pelo prestador do serviço;

9.7. Eliminar os investimentos com a aquisição ou reaquisição direta de equipamentos de impressão;

## **10. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão**

10.1. Considerando as características do objeto, não identificamos adequações necessárias no ambiente do TJAM para a execução dos serviços especificados no presente estudo.

10.2. Eventuais mudanças que se fizerem necessárias, em função dos serviços, serão realizadas pelo próprio TJAM, quanto ao espaço físico, lógico, elétrico ou mobiliário levando em consideração que para a execução dos serviços contratados será utilizada a infraestrutura existente nas unidades do TJAM a serem atendidas.

10.3. Além disso, serão suportados pelo TJAM o esforço logístico necessário para viabilidade dos serviços, inclusive quanto a disponibilidade de computadores, cadeiras e ramais telefônicos, quando necessário.

10.4. Análise de Risco

10.4.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

10.4.2 O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

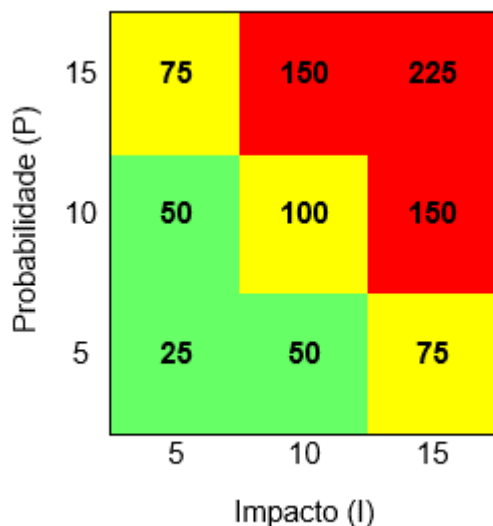
10.4.3 Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

10.4.4 Como exemplo, parâmetros escalares são utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

10.4.5. Escala de Classificação

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

10.4.6. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



10.4.7. Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos: O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

10.4.8. RISCOS DE NEGÓCIO: Identifica-se que os principais riscos de negócio inerentes a Solução de TI, no que tange ao não atendimento da demanda, estão listados abaixo:

Risco 01	Problemas no processo de licitação para contratação de serviço de TI	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Cumprimento dos prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	SETIC e SECOP
2.	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	SETIC

Risco 02	Falha na caracterização do objeto	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento das necessidades da contratação.	Alto
2.	Rescisão contratual	Alto
3.	Descontinuidade dos Serviços	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação.	SETIC
2.	Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.	SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas.	SETIC
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.	SETIC

Risco 03	Falha na justificativa para escolha da solução	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos.	Alto
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor.	SETIC
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Caso seja negada a continuidade da contratação, elaborar documento de oficialização da demanda para instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação.	SECGAD
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	SETIC

Risco 04	Restrição à competitividade	
Probabilidade	Baixa	
Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação do preço da contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Direcionamento indevido do objeto.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação	SETIC
2.	Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Supressão dos critérios restritivos.	SETIC
2.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	SETIC

Risco 05	Falha na pesquisa de preços	
Probabilidade	Médio	
Id.	Dano	Impacto
1.	Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas.	Alto
2.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Seguir os procedimentos para a realização de pesquisa de preços.	SECOP
2.	Ampliar a pesquisa de preços.	SECOP
3.	Avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos.	SECOP
4.	Levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes.	SECOP e SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Refazer a pesquisa de preços de acordo com os requisitos normativos.	SECOP

Risco 06	Impugnações ou interposição de recurso	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Atraso no processo de contratação.	Alto
2.	Suspensão da contratação.	Alto
3.	Impossibilidade de contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	SECOP e SETIC
2.	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela AJAP para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	SECOP e SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.	SECOP e SETIC
2.	Caso seja negada a continuidade da contratação, elaborar documento de oficialização da demanda para instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação.	SECGAD
3.	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	SECOP e SETIC

10.4.9. RISCOS TÉCNICOS: Do ponto de vista técnico, segue abaixo, os prováveis riscos que poderão comprometer a operação/execução das atividades da Solução:

Risco 01	Interrupção da execução ou rescisão do contrato	
Probabilidade	Média	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços de suporte ao usuário de TI.	Alto
2.	Comprometimento dos serviços prestados pelo TJAM.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo às expectativas da contratação.	Fiscal Técnico
3.	Garantir que o conhecimento seja repassado continuamente para a equipe de fiscalização técnica.	Fiscal Técnico

Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na Infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.	SETIC

Risco 02	Falta de pessoal técnico competente para fiscalização do contrato	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço.	Alto
2.	Baixa qualidade nas entregas dos serviços.	Alto
3.	Não atendimento das expectativas da contratação.	Alto
4.	Atrasos no pagamento, pagamento indevido e sem o devido desconto das glosas.	Alto
5.	Inexecução parcial ou total do contrato.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definir indicadores de fácil mensuração e que podem ser monitorados por meio da ferramenta de gestão de serviços de TIC.	SETIC
2.	Disponibilizar cartilhas de apoio, modelos de planilhas de aferição e listas de verificação.	SECOF
3.	Identificar se existem servidores com habilidades e competências em TIC adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços.	SETIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente tecnológico.	SETIC

10.4.10. RISCOS ADMINISTRATIVOS: Seguem abaixo os principais riscos administrativos inerentes a esse processo de contratação:

Risco 01	Contingenciamento orçamentário	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
2.	Redução da qualidade dos serviços entregues.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação.	SECOF
2.	Demonstrar a necessidade e a relevância da contratação dos serviços de TIC suportados e custodiados pelo TJAM.	CGTIC
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Demonstrar claramente à alta gestão a importância da contratação.	CGTIC
2.	Caso seja extremamente necessário o contingenciamento no contrato, identificar os pontos que causarão menor impacto caso sejam suprimidos.	SETIC

Risco 02	Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada	
Probabilidade	Alta	
Id.	Dano	Impacto
1.	Não entrega dos serviços.	Alto
2.	Atraso na entrega dos serviços.	Alto
3.	Baixa qualidade dos serviços entregues.	Alto
4.	Descontinuidade dos serviços.	Alto
5.	Falta de efetividade da contratação.	Alto
Id.	Ação Preventiva	Responsável

1.	Acompanhar a execução dos serviços aferindo se os requisitos exigidos no contrato estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
2.	Avaliar se os serviços prestados estão atendendo às expectativas da contratação.	Fiscal Técnico
3.	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.	SECGAD
4.	Capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual.	EJUD
5.	Intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual	SECGAD e SECOP
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico do Contrato
2.	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico do Contrato
3.	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços do TJAM, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.	SECGAD

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto.

## 12. Da Viabilidade de Contratação

12.1 Considerando todo o exposto acima, esta Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação declara que é necessário e viável contratar empresa para prestação de serviços de locação com manutenção preventiva e corretiva de Plotter, formato A0 com franquia compartilhada entre os equipamentos de 500 m<sup>2</sup> mensais, exceto papel.

Manaus, data registrada no sistema.

**Diogo Mendonça de Sousa**

**Breno Figueiredo Corado**

Diretor da Divisão de Infraestrutura de TIC

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

SETIC/DVITIC

SETIC



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 31/10/2023, às 09:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 31/10/2023, às 10:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1289154** e o código CRC **707A28DF**.