



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD - RESOLUÇÃO Nº 64/2023**  
**TJAM**

**Responsável pela elaboração: Carlos Henrique Gonçalves Pinto / (92) 98281-5755**

**Categoria do Objeto: Serviços.**

**Unidade Demandante: SEAMI/ACJMB**

**Responsável pela Unidade Demandante: Carlos Henrique Gonçalves Pinto**

**Nome: Carlos Henrique Gonçalves Pinto**

**Matrícula: 011.050-A**

**Telefone: (92) 98281-5755**

**E-mail: carlos.henrique@tjam.jus.br**

**Neste DFD, deve ser descrita a necessidade com o maior detalhamento possível, a fim de fomentar de forma eficaz a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).**

**1. Descrição do Objeto e quantidade necessária para o atendimento da demanda:**

Serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva contínuos para os escâneres planetários, localizados na Sala de Conservação e Restauro do Arquivo Central Júlia Mourão de Brito, utilizados na digitalização do acervo documental do Tribunal de Justiça do Amazonas. O objetivo da digitalização é a preservação da memória do TJAM e facilitar o acesso dos pesquisadores e da sociedade em geral aos documentos e processos que fazem parte da história do Estado do Amazonas e de seu Poder Judiciário.

Pela complexidade e especificidade dos equipamentos e do trabalho realizado, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, pois não há profissionais que possam assumir tais funções na estrutura deste Tribunal.

**2. Previsão da contratação no plano de contratações anual:**

A demanda não se encontra no PCA, entretanto, como instrumento de planejamento, o PCA precisa ser flexível para atender eventuais contingências. O processo de aquisição dos equipamentos não previu essa necessidade e apesar de agora estar previsto no PCA do ano de 2025, o ano corrente Informar se a demanda está prevista no PCA, com a indicação do “Código PCA” e histórico de aquisições do objeto com o detalhamento de suas quantidades, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento estratégico, com o plano de logística sustentável da Administração e outros instrumentos de planejamento instituídos pelo TJAM.

Como se tratam de materiais permanentes com solução recente no âmbito deste Tribunal, não havendo ainda um parâmetro de aquisição anterior nesse item, sugere-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviço para os 02 (dois) scanners.

Tal aquisição/contratação se alinha ao *Macrodesafio 7 – Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária* – Política de Gestão Documental de Processos Administrativos e Judiciais no Projeto 90 instituído pelo TJAM.

### 3. Justificativa para a contratação e para a quantidade

1. Justificativa da necessidade da contratação: São equipamentos que por sua natureza complexa, conforme se depreende das cláusulas no Termo de Referência SETIC, sob Id 0601891, bem como pelo desgaste natural de peças e outros acessórios, requerem manutenção especializada e contínua..
2. Justificativa da quantidade a ser adquirida - Foram adquiridos 02 (dois) Scanners, planetário, tipo mesa, Marca Zeuschel OS 12002 Advanced – (2022/000029595-00).
3. Informar se existem contratações anteriores, e quando houver citar o número do contrato e o número do SEI - Não há contratações anteriores.

### 4. Requisitos da contratação: descrição dos requisitos necessários e suficientes que contribuam para a análise e escolha da melhor solução para o ETP.

1. Em caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não (se tratar de demanda temporária, deve-se indicar e justificar);

Serviço de natureza continuada, pois se trata de equipamento com componentes eletrônicos, cuja vida útil é prolongada pela manutenção preventiva.

2. Discriminar a periodicidade do serviço a ser executado

Preferencialmente periodicidade anual, com possível acréscimo de regras em *casos fortuitos*.

3. Em caso de cursos ou eventos:

Não se aplica a este caso.

4. Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação de serviço:

Com maior brevidade possível, visto os equipamentos já estão sendo usados há mais de um ano.

3. indicar de forma justificada a duração inicial do contrato de serviços e fornecimentos de natureza continuada, limitada a 5 (cinco) anos, observadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Com base na **Cláusula 7.5 do Estudo Técnico Preliminar SETIC**, sob o ID 0600110 - *Quantitativo de 04 (quatro) equipamentos toma por base a quantidade de processos a serem digitalizados, o espaço físico disponível na unidade e tempo de 05 (cinco) anos estimado pelo demandante para a digitalização de todo o acervo e conclusão do projeto.*

### 5. Descrição da solução como um todo:

- Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação/aquisição produza os resultados pretendidos pela Administração:

1. Serviço de análise/avaliação, limpeza, troca/substituição de peças nos 02 (dois) scanners;
2. Horário: Preferencialmente pela parte da manhã; no início de horário de expediente do TJ, a partir das 08;
3. Prazo de entrega: No mesmo dia em que ficar agendada/programada a vinda de técnicos/especialistas para realização do serviço;
4. Obrigações da contratada: Fazer os serviços de manutenção/limpeza/conserto nos equipamentos referenciados;

5. Formas de organização: Empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em Scanners, planetário, tipo mesa, Marca Zeutschel OS 12002 Advanced. Após definição da empresa prestadora do serviço, a Gerência do ACJMB fará solicitação dos serviços ao setor responsável pelo Contrato;
6. Local para a prestação do serviço: Arquivo Central Júlia Mourão de Brito, localizado na Avenida Constantino Nery, 444, Chapada;
7. Acompanhamento e avaliação do contrato: Sugere-se a designação de um fiscal oriundo da SETIC como o representante da Administração, visto tratar-se de equipamento de alta complexidade, com componentes eletrônicos específicos;
8. Nas cláusulas do futuro contrato, que seja contemplada a necessidade de garantia ou assistência técnica dos serviços prestados.

**6. Resultados pretendidos:** Melhor aproveitamento dos equipamentos descritos, prolongando sua vida útil, dando mais oportunidade de uso nas atividades fins do setor, ensejando aumento da produção de documentos digitalizados sendo disponibilizados à sociedade como um todo, garantindo a perenização da memória do Tribunal.

**7. Indicar o Fiscal Técnico para o objeto a ser contratado:** Servidor credenciado pela SETIC/TJAM.

Manaus, 06/02/2025.

**CARLOS HENRIQUE GONÇALVES PINTO**

Gerente de Arquivo

Arquivo Central Júlia Mourão de Brito - ACJMB



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Goncalves Pinto, Gerente**, em 06/02/2025, às 13:02, 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 **2021734** e o código CRC **40A69D4D**.