



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO

## ESTUDOS PRELIMINARES

### Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

#### I - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

##### 1. Contextualização

O parque tecnológico do PJSC é vultoso em quantidade e diversidade de equipamentos. Em razão do volume e do emprego laboral, é comum a constatação de defeitos e obsolescência naturais da informática necessitando, portanto, de manutenção preventiva ou corretiva, bem como de modernização tecnológica. Essas manutenções implicam na utilização de peças, insumos variados e ferramentas específicas à TI.

Nesse sentido, com o objetivo de realizar a manutenção preventiva e corretiva, além da atualização tecnológica de dispositivos, e observando o padrão de consumo de peças e insumos da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI da Divisão de Suporte e Gestão de Ativos de TI da Diretoria de Tecnologia da Informação, bem como a necessidade ferramental para a atuação dos Técnicos de Suporte em Informática, verificou-se a necessidade de reposição de itens específicos, sob pena de impossibilidade de operacionalização de equipamentos carentes de atualização ou danificados.

Com base nesse contexto e tendo como premissa o Documento de Oficialização da Demanda, foram realizados os estudos preliminares para verificação da melhor alternativa para realizar a manutenção preventiva e corretiva, e atualização tecnológica para manter em funcionamento os equipamentos do parque tecnológico do Poder Judiciário de Santa Catarina.

##### 2. Especificação de Requisitos

###### 2.1 Requisitos Funcionais e Administrativos

Requisito 1: Prazo de 30 dias para entrega dos produtos a partir do pedido.

Justificativa: fornecimento conforme demanda.

Requisito 2: Local de entrega – os itens deverão ser entregues na Seção de Recebimento de Materiais da Divisão de Almoxarifado da Diretoria de Material e Patrimônio, sita à Rua Pedro Cota de Castro, bairro São Luiz, Município de São José, SC, CEP 88106-802, no prazo de 30 dias após o pedido. As entregas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 48 horas diretamente na Seção de Recebimento de Materiais, pelos telefones 48 3287 2052/2050.  
Justificativa: a entrega na Seção de Recebimento de Materiais possibilita o devido lançamento dos itens no estoque do PJSC e posterior alocação no estoque setorial da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI.

OBS: Demais requisitos administrativos estão indicados no Anexo I – Requisitos e Especificações Técnicas.

###### 2.2 Requisitos Técnicos

Conforme requisitos indicados no Anexo I – Especificações Técnicas.

##### 3. Consultas e Estudos realizados

3.1 Levantamento no consumo de peças e insumos da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI;

3.2 Levantamento no consumo de peças e insumos da Seção de Suporte à Microinformática;

3.3 Pesquisa de peças e insumos em portais de Tecnologia da Informação;

3.4 Levantamento das últimas aquisições do PJSC;

3.5 Consulta ao Painel de Preços do Ministério da Economia.

#### 4. **Levantamento das soluções disponíveis**

4.1 Solução 1: Aquisição de peças de reposição para microcomputadores e material de consumo de Informática

Descrição: adquirir as peças e insumos indicados na descrição de Demanda do Documento de Oficialização para abastecer o estoque setorial da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI, conforme demanda, serem encaminhados aos Técnicos de Suporte em Informática do Poder Judiciário de Santa Catarina com vistas a realização da manutenção preventiva, corretiva e atualização tecnológica de equipamentos do parque do PJSC.

**Valor: R\$ 2.401.693,00**

Fonte da Pesquisa:  
Compras públicas  
Lojas Virtuais  
Consulta a Fornecedores

4.2 Solução 2: Contratação de Serviços de Manutenção com substituição de peças e fornecimento de insumos.

Descrição: contratar empresas especializadas em manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos do parque tecnológico do PJSC abrangidos pelas peças e insumos indicados no Documento de Oficialização da Demanda, prevendo além da manutenção, a substituição de peças e insumos danificados.

**Valor: Nihil**

Observação:

Não foi possível projetar o valor da Solução 2 em razão da dificuldade de localizar fornecedor que abrangesse todas as Comarcas, bem como a diversidade de equipamentos do parque do PJSC, ou prestadores de serviço regionais para as diferentes unidades judiciárias do Estado. A escolha desta solução fatalmente implicaria na efetivação e gestão de inúmeros contratos distintos, gerando elevados custos administrativos e prejudicando a execução adequada dos objetos.

#### 5. **Aderência das soluções às políticas do Governo Federal**

A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?

Solução 1: sim.

Solução 2: sim.

A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?

Solução 1: não se aplica.

Solução 2: não se aplica.

A Solução é um software livre ou software público?

Solução 1: não se aplica.

Solução 2: não se aplica.

A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e- PING, e-MAG?

Solução 1: não se aplica.

Solução 2: não se aplica.

A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?

Solução 1: não se aplica.

Solução 2: não se aplica.

A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?

Solução 1: não se aplica.

Solução 2: não se aplica.

#### 6. **SOLUÇÃO ESCOLHIDA: SOLUÇÃO 1 - Aquisição de peças de reposição para microcomputadores e material de consumo de Informática.**

6.1 Descrição:

As empresas vencedoras do certame deverão fornecer as peças e insumos em consonância com as especificações técnicas de demais requisitos dos anexos, conforme demanda do Poder Judiciário de Santa Catarina, com vista ao

abastecimento do estoque setorial da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI e posterior distribuição/utilização por parte dos Técnicos de Suporte em Informática para a operacionalização e atualização de dispositivos do parque tecnológico do PJSC.

#### 6.2 Justificativa:

A Solução 2 mostra-se administrativa e economicamente inviável. Administrativamente, a solução poderá gerar problemas de logística na realização dos serviços de manutenção, prejudicando sua efetividade, da seguinte forma, senão vejamos:

- a) caso o edital possibilite a contratação de empresa única para prestar os serviços de manutenção com fornecimento de peças em todas as unidades administrativas e judiciais, o custo será elevado, pois haverá necessidade de deslocamento de técnico da contratada às respectivas unidades;
- b) se o edital prever a realização das manutenções nas unidades administrativas e judiciais por empresas das respectivas sedes, a possibilidade do certame ser deserto em alguma das regiões seria potencializada, deixando as unidades descobertas;
- c) se os serviços do objeto fossem realizados na sede da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI, os principais custos incidiriam sobre o transporte dos equipamentos defeituosos.

No que tange a economicidade e utilização adequada dos recursos públicos, o Poder Judiciário de Santa Catarina dispõe em seu quadro Técnicos de Suporte em Informática nas unidades administrativas e judiciais habilitados para realizar os serviços de manutenção dos equipamentos com a substituição de peças e insumos.

Nesse contexto, inobstante a possibilidade aventada na solução 2, a SOLUÇÃO 1 constitui-se na escolha mais adequada, capaz de proporcionar efetividade com o menor custo de implementação. Importante ressaltar, por oportuno, que na estrutura do corpo funcional do PJSC há a função de Técnico de Suporte em Informática, executada por servidor habilitado a realizar a manutenção dos equipamentos do parque tecnológico. Assim, a substituição de peças e a utilização de insumos consiste na Solução mais efetiva e economicamente mais adequada, utilizando o quadro funcional do PJSC.

Por fim, destaca-se que a aquisição de peças e insumos ampliará o número de fornecedores habilitados no processo licitatório, conferindo maior competitividade ao certame e, por conseguinte, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

#### 6.3 Alinhamento Estratégico:

A SOLUÇÃO 1 está devidamente adequada às necessidades da Unidade Demandante, bem como ao atendimento dos requisitos técnicos estipulados aos insumos elencados no Documento de Oficialização da Demanda.

#### 6.4 Identificação dos benefícios a serem alcançados:

Ao conferir a realização da manutenção preventiva e corretiva aos Técnicos de Suporte em Informática, o PJSC garante a manutenção do capital intelectual na instituição, permitindo maior efetividade ao serviço. A substituição das peças e insumos defeituosos também permite a melhor utilização do patrimônio institucional, garantindo maior economicidade.

#### 6.5 Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:

As quantidades indicadas nesse estudo estão em conformidade com a média de consumo verificada pela Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI e da Seção de Suporte à Microinformática da Divisão de Suporte e Gestão de Ativos de TI da Diretoria de Tecnologia da Informação. Utilizou-se como parâmetro de aferição o histórico de consumo, a existência de projetos relacionados à utilização de peças e insumos, o padrão de distribuição de peças e insumos às unidades administrativas e judiciais, entre outros.

#### 6.6 Avaliação das necessidades de adequação para execução contratual:

6.6.1 Infraestrutura Tecnológica: não se aplica.

6.6.2 Infraestrutura Elétrica: não se aplica.

6.6.3 Logística de Implantação:

6.6.3.1 Recebimento e ingresso no estoque: as peças e insumos

serão recebidas na Seção de Recebimento de Materiais da Divisão de Almoxarifado da Diretoria de Material e Patrimônio e, após recebimento definitivo, ingressarão nos estoques do PJSC. Em seguida serão encaminhados à Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI da Divisão de Suporte e Gestão de Ativos de TI da Diretoria de Tecnologia da Informação para controle no estoque setorial.

6.6.3.2 Distribuição: a Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI realizará a distribuição das peças e insumos conforme quantitativo demandado (e devidamente justificado) pelas unidades administrativas e judiciárias, bem como empregará nos reparos dos dispositivos alocados na seção.

6.6.3.3 Serviço de Manutenção Corretiva/Preventiva/Atualização tecnológica: os Técnicos de Suporte em Informática das respectivas unidades realizarão os serviços necessários à operacionalização dos equipamentos com o emprego das peças e insumos distribuídos.

6.6.3.4 Espaço Físico: disponível nas Seções de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI e de Suporte à Microinformática, bem como nas respectivas unidades administrativas e judiciárias que demandarem o fornecimento de peças e insumos.

6.6.3.5 Mobiliário: não se aplica.

6.6.3.6 Impacto Ambiental: as peças substituídas serão descartadas conforme orientações da Secretaria de Gestão Socioambiental do TJSC, conforme contratos vigentes no PJSC.

## II - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

### 7. Recursos necessários à continuidade do objeto contratado

O Plano de sustentação para a aquisição de peças e insumos demandará a utilização de recursos humanos, especialmente no que tange ao recebimento e armazenamento de peças e insumos, sua utilização técnica e controle da garantia. Portanto, os recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a aquisição já estão disponíveis conforme abaixo descrito.

7.1 Recursos Materiais: não se aplica.

7.2 Recursos Humanos: serão utilizados os Técnicos de Suporte em Informática da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI para o recebimento e acondicionamento das peças e insumos no estoque setorial, bem como para a realização da manutenção preventiva/corretiva e atualização dos equipamentos encaminhados à seção, bem como os TSIs das respectivas unidades administrativas e judiciárias que demandarem peças e insumos para realizar manutenções.

### 8. Estratégia de continuidade contratual em eventual interrupção

Controle da Garantia. Ação preventiva com controle sobre a data de expiração da garantia realizada pela Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI.

### 9. Ações para transição e encerramento contratual

9.1 Controle da demanda (periodicidade da entrega, da quantidade por pedido e da quantidade estimada total) de peças e insumos será realizado no Sistema de Registro de Preços na Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI.

9.2 Elaboração de novo planejamento da contratação, considerando a proximidade do término do prazo de vigência das Atas de Registros de Preços.

### 10. Estratégia de Independência, Transferência de Conhecimento e Direitos de Propriedade Intelectual

Não se aplica.

## III - ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

### 11. Natureza do objeto

O objeto que se pretende adquirir são peças de reposição para microcomputadores e material de consumo de informática. Constituem-se bens

comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos por meio de especificações usuais no mercado, podendo ser adquirido na modalidade de pregão, na forma eletrônica (art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002).

**12. Parcelamento**

O objeto deste Pregão será adjudicado POR ITEM à licitante vencedora. Para cumprimento da Lei Complementar n. 123/2006, a Administração Pública deverá estabelecer, para aquisição de bens divisíveis, cota de até 25% do objeto para contratação de ME/EPP.

**13. Regime de contratação**

O regime de contratação será através de Registro de Preços.

**14. Modalidade e tipo de licitação**

O processo licitatório será realizado na modalidade de pregão eletrônico, do tipo menor preço.

**15. Classificação orçamentária**

15038 - Microinformática - FRJ. O objeto consiste em despesa corrente, posto que se refere a custos de manutenção dos serviços públicos.

**16. Vigência**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

**17. Equipe de gestão da contratação**

17.1 Gestor do Contrato: Diretor da Tecnologia da Informação, e-mail dti@tjsc.jus.br, telefone (48) 3287-2300.

17.2 Fiscal Demandante: Chefe da Divisão de Suporte e Gestão de Ativos de TI, email dti.equipamentos@tjsc.jus.br, telefone (48) 3287-2311.

17.3 Fiscal Técnico: Chefe da Seção de Gerenciamento e Manutenção de Equipamentos de TI, email dti.equipamentos@tjsc.jus.br, telefone (48) 3287-2326.

17.4 Fiscal Administrativo: Chefe da Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, email [contratos@tjsc.jus.br](mailto:contratos@tjsc.jus.br), telefone (48) 3287-2008.

**IV - ANÁLISE DE RISCOS**

**18. Riscos do processo de contratação e gestão contratual**

A análise de risco nos Estudos Preliminares compreende a consideração de ocorrências adversas que podem influenciar na consecução da demanda. Dessa forma, ao observar o objeto do Estudo Preliminar entende-se sua importância para manter o parque tecnológico do PJSC atualizado e em operação.

Para dar sequência à contratação, alguns riscos devem ser mitigados, especialmente aqueles relacionados à frustração da contratação, uma vez que a aquisição dos componentes indicados não implica em continuidade contratual. Destaca-se que o Mapa de Riscos Gerais da contratação foi realizado pelo PJSC e faz parte do processo de contratação (Sei n. 0015011-35.2020.8.24.0710).

**18.1 Risco: licitação deserta**

Probabilidade: baixa.

Impacto: alto.

Danos potenciais:

- não realização do certame;
- não realização da atualização tecnológica nos computadores do parque do

PJSC;  
- problemas operacionais no parque tecnológico.

Ação de Prevenção:  
- adequar especificação dos itens para abranger o maior número de fornecedores.  
Responsável: DSGA/DTI

Ação de Contingência:  
- adequar Projeto Básico, sanar o processo licitatório e repetir os atos.  
Responsável: DSGA/DTI

#### 18.2 **Risco: indisponibilidade orçamentária**

Probabilidade: média.  
Impacto: alto.

Danos potenciais:  
- não aquisição dos itens do objeto destes Estudos Preliminares;  
- não realização da atualização tecnológica nos computadores do parque do PJSC;  
- problemas operacionais no parque tecnológico.

Ações de Prevenção:  
- solicitar remanejamento de recursos entre os projetos orçamentários.  
Responsável: DSGA/DTI.

- realizar adequação orçamentária.  
Responsável: DGA – DOF

## **V - PARECER**

### **Após a realização dos Estudos Técnicos Preliminares para a contratação da solução:**

#### **Opina-se pelo:**

( X ) Prosseguimento da contratação      ( ) Arquivamento, conforme relatório em anexo.

#### **Integrante Demandante:**

Nome: Rafael Severo Roman  
Matrícula: 5717  
E-mail: rafael@tjsc.jus.br

#### **Responsável Demandante:**

Nome: Anna Cláudia Kruger  
Matrícula: 10937  
E-mail: annaclaudia@tjsc.jus.br

#### **Integrante Técnico:**

Nome: Ragnar José Jacob  
Matrícula: 19645  
E-mail: ragnar@tjsc.jus.br

#### **Integrante Administrativo(a) (Seção de Gerenciamento de Licitações):**

Nome: Marcela Squizzato Alano  
Matrícula: 25601  
E-mail: marcelaalano@tjsc.jus.br

#### **Integrante Administrativo(a) (Seção de Fornecedores):**

Nome: Douglas Rego das Neves  
Matrícula: 47710  
Ramal: 2042  
E-mail: douglas.neves@tjsc.jus.br

**Responsável Administrativo:**

Nome: Graziela Cristina Zanon Meyer Juliani

Matrícula: 23704

Ramal: 2003

E-mail: graziela.juliani@tjsc.jus.br

**ANEXO I - REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	PRODUTO	CATMAT	QTDE	UNID.	OBSERVAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS	PREÇO DE REFERÊNCIA	TOTAL ESTIMADO
1	HD externo	397354	100	un.	Auxiliar TSIs no desempenho de suas atividades, bem como ofertar para novos Juízes, Diretores do TJSC, disponibilizar 1 unidade para cada gabinete de desembargador para transporte de arquivos e substituições dos danificados. A interface indicada permite maior velocidade na transmissão de dados e de conexão com a CPU.	ESPECIFICAÇÕES: - Interface: USB 3.0 ou superior; - Capacidade: 1 TB; - Energizado via cabo USB; - Peso: máximo 220 gramas.	R\$374,76	R\$37.476,33
2	Fita para Etiquetadora 3/8" 9,5mm em Nylon Cloth	-	150	un.	Utilizar para etiquetar peças, ferramentas e insumos diversos, bem como para organização de racks de rede.	ESPECIFICAÇÕES: - Produto original do Fabricante; - Material em Nylon Cloth (não pode ser Polyester).  Modelo de Referência: - Etiquetadora Brady Black on white 3/8"x21' Nylon Cloth 9,5mm. Ex. M21 375 499tb.	R\$297,21	R\$44.582,00
3	Fita para Etiquetadora 3/4" 19,1mm em Nylon Cloth	-	120	un.	Utilizar para etiquetar peças, ferramentas e insumos diversos, bem como para organização de racks de rede.	ESPECIFICAÇÕES: - Produto original do Fabricante; - Material em Nylon Cloth (não pode ser Polyester).  Modelo de Referência: - M21 750 499 BMP21, 3/4" x 16' Nylon Cloth.	R\$302,32	R\$36.278,00
4	Régua de energia	449693	2.000	un.	Substituição de estabilizadores e novos pontos elétricos. As características indicadas nos requisitos permitem a instalação de diferentes equipamentos em locais distantes do ponto de energia.	ESPECIFICAÇÕES: - Corrente: 10A; - Tensão: bivolt (110V/220V); - Chave liga/desliga; - Luz indicadora (ligado/desligado); - Tomadas: mínimo 6 plugs padrão NBR14136 (2P + T) - Padrão brasileiro; - Equipamento com fusível de proteção; - Comprimento do cabo: mínimo 1,4m; - Cabo INMETRO.	R\$45,23	R\$90.463,33
5	Cabo de rede de 1,5m	235356	5.000	un.	Substituir unidades danificadas, novas instalações de estações de trabalho, troca de rack's.	ESPECIFICAÇÕES: - Padrão Cat 5e na Cor Azul com snap in (capa protetora do RJ45 com encaixe interno no plug); - Certificação/homologação ANATEL.	R\$ 10,70	R\$53.500,00
					Substituir	ESPECIFICAÇÕES:		

6	Cabo de rede 2,5m	235357	500	un.	Substituir unidades danificadas, novas instalações de estações de trabalho, troca de rack's.	- Padrão Cat 5e na Cor Azul com snap in (capa protetora do RJ45 com encaixe interno no plug); - Certificação/homologação ANATEL.	R\$ 16,39	R\$8.192,50	
7	Cabo de rede 3,0m	398361	1.000	un.	Substituir unidades danificadas, novas instalações de estações de trabalho.	ESPECIFICAÇÕES: - Padrão Cat 5e na Cor Azul com snap in (capa protetora do RJ45 com encaixe interno no plug); - Certificação/homologação ANATEL.	R\$ 12,97	R\$12.965,00	
8	Cabo de rede 4,0m	273568	500	un.	Substituir unidades danificadas, novas instalações de estações de trabalho.	ESPECIFICAÇÕES: - Padrão Cat 5e na Cor Azul com snap in (capa protetora do RJ45 com encaixe interno no plug); - Certificação/homologação ANATEL.	R\$ 27,73	R\$13.862,50	
9	Webcam	291791	6.800	un.	Fornecer estrutura para a realização de videoconferências e audiências nos sistemas do PJSC	ESPECIFICAÇÕES: Resolução mínima de 720p (1280x720 pixels); Taxa de quadro de 30 quadros por segundo em resolução de 720p (HD); A transmissão e gravação de vídeo deve ser em cores; Campo de visão mínimo de 60 graus; Comprimento mínimo do cabo de 1,5m Método de conexão Plug-and-play; Transmissão de áudio, vídeo e alimentação de energia via cabo USB único; Deve possuir clipe original do fabricante para fixação em monitor. Deve possuir microfone embutido Possuir certificação IEC 62368-1 Compatível com Windows 10 Modelo de referência: Logitech C270	R\$ 309,47	R\$2.104.373,33	
<b>TOTAL</b>								<b>R\$2.401.693,00</b>	

**OBSERVAÇÕES:**

1. Do quantitativo projetado para a compra do item 9, está garantido o consumo de 30% (2.040 unidades).
2. O CATMAT utilizado para o item 9 é uma referência ao produto em compras públicas. Para o processo licitatório prevalecem as especificações técnicas do Edital.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA SQUIZZATTO ALANO, ANALISTA JURÍDICA**, em 12/04/2021, às 16:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANNA CLAUDIA KRUGER, DIRETOR**, em 12/04/2021, às 18:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SEVERO ROMAN, CHEFE DE DIVISÃO**, em 12/04/2021, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAGNAR JOSE JACOB, ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 12/04/2021, às 19:29, conforme art.





Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS REGO DAS NEVES**,  
**ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 19/04/2021, às 16:04, conforme art.  
1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **5412666** e o  
código CRC **D5943166**.

---