 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	1/11

AQUISIÇÃO DE TIC Nº 0

1. Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Este documento tem por finalidade registrar os estudos que demonstram a viabilidade técnica e econômica da prorrogação contratual, em atendimento às diretrizes definidas pela Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O modelo de documento é provido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, elaborado e atualizado conforme as melhores práticas de contratações de TI do Governo Federal (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), recomendações e orientações dos órgãos de controle (TCU e CNJ), legislações pertinentes e regulamentações internas do TJGO. Além disso, esse documento estabelece uma padronização das rotinas acerca do planejamento das contratações de soluções de TI (PCSTI), apoiado por uma lista de verificação (*check-list*) visando um aumento da maturidade do processo de planejamento, bem como no estabelecimento de uma governança de TI no órgão.

Durante os trabalhos da etapa de Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação identifica a necessidade da organização em termos de atendimento aos objetivos estratégicos, aos requisitos legais e aos princípios da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. A dinâmica do estudo consiste no levantamento dos requisitos técnicos e de negócio e a partir deles são prospectadas as soluções potenciais que atendam aos requisitos e sejam oferecidas pelo mercado, seja por meio de compra, seja com soluções livres ou públicas, levando em consideração também as soluções adotadas por outras organizações públicas. Por fim, é formalizado um balanço das razões de escolha de um tipo ou de um conjunto de tipos de soluções de TI, e as razões de rejeição das demais soluções. Ressalta-se que o preenchimento das informações variam de acordo com a complexidade do objeto.

Esclarecemos ainda que os documentos “*Análise de Viabilidade da Contratação*”, “*Sustentação do Contrato*” e “*Estratégia para a Contratação*”, estabelecidos e requisitados pela Resolução nº 182/2013 do CNJ, foram consolidados neste único documento de “*Estudo Técnico Preliminar*” em razão da faculdade prevista pelo art. 12. § 2º da própria Resolução em comento, com a finalidade de otimizar as informações sem prejuízos à qualidade e natureza do estudo técnico.


1.1 Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

Trata-se da demanda de **suporte técnico sobre o equipamento QUALSTAR RLS-87000-2 Tape Library – Part Number 900356-4856-3-9-6, nº série 0021512827**, responsável por efetuar as cópias de segurança (*backup*) dos dados Institucionais.


1.2 Definição e Especificação das Necessidades de Negócio e Tecnológicas

Tendo como premissa as motivações, os benefícios, resultados a serem alcançados e as demandas expostas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), a Equipe de Planejamento da Contratação identificou vários requisitos de negócio e tecnológicos. Segue abaixo o resultado das definições e especificações:


Potenciais usuários, unidades e gestores da Solução de TI	1) Usuário(s): 12.000 Servidores e Magistrados do TJGO (Conforme Relatório Justiça em Números – 2019, disponível em https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/justica-em-numeros/ . 2) Unidade(s): 127 Comarcas do TJGO. 3) Gestor(es): Diretor da Divisão de Infraestrutura Tecnológica. Esta unidade é subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO.
Requisitos Tecnológicos:	1) O serviço de suporte deverá contemplar especificamente o equipamento QUALSTAR

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	2/11

	<p>RLS-87000-2 Tape Library – Part Number 900356-4856-3-9-6, nº série 0021512827, e deverá conter os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidade 24x7x365; • Abertura de chamados por telefone (0800 ou de custo local em Goiânia – GO) ou Web/e-mail; • Suporte Remoto e On-Site; • Acesso on-line a informações sobre o produto, central de conhecimento e artigos; • Sem limite de requisições para suporte. <p>2) Os serviços de suporte técnico com manutenção deverão ter sua qualidade medida mensalmente (por resultado) para fins de pagamento, por meio dos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sem limite de requisições para suporte. • Disponibilidade da Central de Atendimento conforme períodos e horários exigidos; • Agilidade, cortesia e presteza no atendimento do suporte técnico; • Eficiência das soluções definitivas apresentadas; • Atendimento às demais exigências contratuais pertinentes.
Requisitos Legais:	<p>Em relação ao processo de contratação deverão ser observados as seguintes leis/decretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; • Lei Estadual nº 17.928/2012 - Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás.
Requisitos Temporais:	<p>1) O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.</p> <p>2) O recebimento provisório será emitido quando o TJGO for notificado pela empresa do início da prestação do serviço de suporte;</p> <p>3) O recebimento definitivo será emitido pelo TJGO em até 10 dias úteis após o recebimento provisório.</p> <p>4) O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses.</p>
Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:	<p>Não há necessidade de curso de capacitação sobre o objeto de contratação. Toda a equipe técnica do TJGO já possui conhecimento na operação e gerenciamento do equipamento.</p>
Requisitos de Manutenção e Garantia:	<p>Por se tratar de serviço de suporte técnico sobre equipamento, os requisitos de manutenção e garantia estão descritos nos Requisitos Tecnológicos e Requisitos de Níveis de Serviço.</p>
Requisitos de Segurança:	<p>1) Na implantação e execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes normas de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Segurança do TJGO – Decreto nº 680/2014 – Institui a Política de Segurança da Informação no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. <p>E no que couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Esta Norma fornece diretrizes para práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização; • ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Esta Norma especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização. Esta Norma também inclui requisitos para a avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação voltados para as necessidades da organização. <p>2) Durante o contrato, a empresa deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de</p>

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	3/11

	<p>terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar nesse sentido seus empregados e/ou terceiros sob sua responsabilidade, permanecendo estas obrigações de confidencialidade após o término do contrato. A necessidade de sigilo se aplica no caso das manutenções corretivas (serviço de garantia) sobre os equipamentos.</p>																																												
Requisitos Social, Cultural e de Sustentabilidade Ambiental	<p>1) A prestadora de serviço deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável; • Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. • Fazer o descarte correto e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, pilhas, etc., no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável. 																																												
Requisitos de Níveis de Serviço:	<p>1) Os Níveis de Serviço Exigidos (NSE) serão contados a partir da abertura dos chamados de suporte técnico e serão classificados conforme as severidades a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade da solução; <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dias Úteis</th> <th colspan="2">Sábados, Domingos e Feriados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prazo de Atendimento</td> <td>Prazo de Solução Definitiva</td> <td>Prazo de Atendimento</td> <td>Prazo de Solução Definitiva</td> </tr> <tr> <td>2 (duas) horas</td> <td>8 (oito) horas</td> <td>2 (duas) horas</td> <td>8 (oito) horas</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso dos softwares/hardwares, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas; <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dias Úteis</th> <th colspan="2">Sábados, Domingos e Feriados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prazo de Atendimento</td> <td>Prazo de Solução Definitiva</td> <td>Prazo de Atendimento</td> <td>Prazo de Solução Definitiva</td> </tr> <tr> <td>6 (seis) horas</td> <td>12 (doze) horas</td> <td>6 (seis) horas</td> <td>12 (doze) horas</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração, esclarecimentos técnicos relativos ao uso dos softwares/hardwares. Não haverá abertura de chamados de suporte técnico com esta severidade em sábados, domingos e feriados. <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dias Úteis</th> <th colspan="2">Sábados, Domingos e Feriados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prazo de Atendimento</td> <td>Prazo de Solução Definitiva</td> <td>Prazo de Atendimento</td> <td>Prazo de Solução Definitiva</td> </tr> <tr> <td>24 (vinte e quatro) horas</td> <td>3 (três) dias úteis</td> <td style="text-align: center;">---</td> <td style="text-align: center;">---</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) O descumprimento dos prazos de atendimento implicará na aplicação de glosas conforme tabela abaixo:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>Nível de Severidade</th> <th>Unidade de cálculo</th> <th>Fórmula de cálculo da glosa</th> <th>Limite da glosa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Dias Úteis		Sábados, Domingos e Feriados		Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	2 (duas) horas	8 (oito) horas	2 (duas) horas	8 (oito) horas	Dias Úteis		Sábados, Domingos e Feriados		Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	6 (seis) horas	12 (doze) horas	6 (seis) horas	12 (doze) horas	Dias Úteis		Sábados, Domingos e Feriados		Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	24 (vinte e quatro) horas	3 (três) dias úteis	---	---	Nível de Severidade	Unidade de cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa				
Dias Úteis		Sábados, Domingos e Feriados																																											
Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva																																										
2 (duas) horas	8 (oito) horas	2 (duas) horas	8 (oito) horas																																										
Dias Úteis		Sábados, Domingos e Feriados																																											
Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva																																										
6 (seis) horas	12 (doze) horas	6 (seis) horas	12 (doze) horas																																										
Dias Úteis		Sábados, Domingos e Feriados																																											
Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva																																										
24 (vinte e quatro) horas	3 (três) dias úteis	---	---																																										
Nível de Severidade	Unidade de cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa																																										

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	4/11


	<table border="1"> <tr> <td>Alta</td> <td>1h</td> <td>NHTS * 0,5% * VMF</td> <td>80% da VMF</td> </tr> <tr> <td>Média</td> <td>1h</td> <td>NHTS * 0,4% * VMF</td> <td>60% da VMF</td> </tr> <tr> <td>Baixa</td> <td>1h</td> <td>NHTS * 0,2% * VMF</td> <td>40% da VMF</td> </tr> </table> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VMF – Valor mensal da fatura; • NHTS – Número de horas decorridas após o término do tempo de solução. 	Alta	1h	NHTS * 0,5% * VMF	80% da VMF	Média	1h	NHTS * 0,4% * VMF	60% da VMF	Baixa	1h	NHTS * 0,2% * VMF	40% da VMF
Alta	1h	NHTS * 0,5% * VMF	80% da VMF										
Média	1h	NHTS * 0,4% * VMF	60% da VMF										
Baixa	1h	NHTS * 0,2% * VMF	40% da VMF										
Requisitos de Qualificação e Experiência da Empresa Contratada	Não se aplica ao projeto em questão.												
Requisitos de Formas de Comunicação:	A forma de comunicação se dará por: 1) Correio eletrônico (e-mail); 2) Telefone; 3) Sistema de envio e entrega de correspondências (empresa dos Correios).												
Requisitos de Padrões e Modelos de Interoperabilidade	1) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): não se aplica ao projeto em questão 2) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING): não se aplica ao projeto em questão. 3) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG): não se aplica ao projeto em questão. 4) Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI): não se aplica ao projeto em questão. 5) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil): não se aplica ao projeto em questão. 6) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus): não se aplica ao projeto em questão.												
Outros Requisitos:													

1.3 Avaliação das Diferentes Soluções Disponíveis no Mercado e que Atendam aos Requisitos do Projeto (Levantamento das alternativas)

Preliminarmente, foram levadas em consideração as orientações contidas nos Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI do Conselho da Justiça Federal (CJF), do Tribunal de Contas da União e do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atualmente incorporado pelo Ministério da Economia, disponíveis nos seguintes links:

- <https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/tecnologia-da-informacao/modelo-de-contratacao-de-solucoes-de-ti-mcti-ijf/guia-de-boas-praticas-versao-2.pdf/view>;
- <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm>;
- <http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/DOCUMENTOS/Guia-de-Boas-Praticas-em-Contratacao-de-Solucoes-de-Tecnologia-da-Informacao.pdf>

Além disso, foram consideradas as orientações do Portal Governo Digital, do Ministério da Economia, em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao>, onde é possível acessar as orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal. Naquele portal, também visualizam-se Guias, Modelos e

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	5/11

Diretrizes para Contratações de Solução de TIC de caráter geral e por temas, onde é possível verificar as boas práticas do governo federal na administração e contratação de recursos de TIC.

Em seguida, foi consultada a base do Portal de Compras, através do endereço <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, que reúne diversos outros pontos de pesquisa, como o sistema Comprasnet, o Painel de Compras (<http://paineldecompras.planejamento.gov.br/>) e o Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), os quais apresentam dados estruturados de contratações realizadas em todo o país. Essas contratações representam o resultado de uma avaliação das contratações de Soluções de TI pelos Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Federal e encontram-se catalogadas e categorizadas por subconjunto de bens e serviços.

Ainda no âmbito da Administração Pública Federal, foi consultado o Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/contratos/>), através da pesquisa disponível nas opções “*Consulta Detalhada*” e após em “*Contrato*” e também por meio do campo “*Busca específica*”.

Uma outra forma de pesquisa se deu por meio da verificação dos contratos dos órgãos pertencentes ao Poder Executivo Estadual Goiano, avaliando também como estão se posicionando acerca desse tipo de demanda por solução de TI. Através do portal “Goiás Transparente” administrado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, é possível ter acesso à base de dados de contratações estaduais. O acesso se dá através do seguinte endereço: <http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/gastos-governamentais/contratos>. O método de pesquisa sobre as contratações se deu através da seguinte dinâmica, por meio do menu “*Detalhes de contratos*”.

Também foram utilizados como referência sites de busca e o sistema Banco de Preços, incluindo termos relacionados ao tipo de contratação em diversas combinações com as palavras-chaves relacionadas, objetivando localizar mais contratos celebrados com a administração pública direta, incluindo união, estados e municípios, nos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como na administração indireta e em entidades paraestatais, além de eventuais contratos entre pessoas jurídicas de direito privado para fins de identificar as práticas do mercado como um todo.

Em todas as pesquisas foram utilizados os períodos de contratação e as palavras-chave a seguir:


- Anos filtrados: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021;
- Palavras pesquisadas no site (Ctrl+F): suporte, backup, tape library, robô de backup, copia de segurança, qualstar.

Nesse contexto, a partir da definição dos requisitos e dos métodos de pesquisa supracitados, a Equipe de Planejamento da Contratação identificou as seguintes alternativas de mercado:

1.3.1 Alternativa 1 e seus Custos: Contratação do Serviço de Suporte Técnico

É prática comum a contratação deste tipo de serviço de suporte técnico, embora seja oferecido exclusivamente pelo fabricante. Isso se justifica por tratar-se de solução de alta complexidade que demanda conhecimento escalável em nível de engenharia e arquitetura do software, sendo somente o próprio fabricante autorizado e com conhecimento para fazê-lo, sob pena de inviabilizar seu funcionamento e causar prejuízo imensurável à instituição.

A prática verificada no mercado brasileiro para suporte técnico deste equipamento da fabricante Tandberg é bastante particular. A comercialização inicial (primeira compra) dos produtos é feita por meio de diferentes empresas parceiras do fabricante, situação que viabiliza a competição

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	6/11

e, em consequência, a instauração de procedimento licitatório. A partir de então, a empresa Tandberg detém a exclusividade sobre os contratos de prestação dos serviços de suporte técnico e de atualização de versão dos seus produtos quando finalizada a garantia técnica inicialmente contratada.

Essa situação de exclusividade encontra-se atestada por meio da Declaração nº CNS 03/2021 emitida pela CNS – Confederação Nacional de Serviços e pela Declaração DCL 07/2021 emitida pelo SEPROSP – Sindicato das Empresas de Processamento de Dados e Serviços de Informática do Estado de São Paulo (documentos presentes nos autos). Contratos celebrados por outros Órgãos da Administração Pública, por inexigibilidade de licitação, também comprovam essa exclusividade do fabricante.

A Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO tem na estratégia de aquisição de ativos de TI a exigência de garantia técnica de funcionamento. Neste caso, com o fim da garantia sobre o produto, nova contratação se torna medida necessária. A contratação usualmente praticada no mercado é de 12, 24 ou 36 meses.

Cumprе salientar que os técnicos do TJGO possuem treinamento na solução existente tendo este como parte integrante do patrimônio intelectual desse Egrégio Poder. Acrescente ainda a total compatibilidade dos ambientes, da facilidade de integração e operação, não demandando qualquer "arranjo tecnológico" para o pleno funcionamento da solução, eliminando assim o risco de paralisação do ambiente de backup do TJGO.

Além disso, são inúmeras as vantagens da permanência do investimento, tais como:

- Gerência e controle integrado;
- Garantia de compatibilidade;
- Simplificação e otimização das rotinas operacionais, maior controle, diminuição de falhas humanas, manutenção das regras e políticas de segurança.

Assim, seria mais oneroso para o TJGO, tanto em aspectos financeiros quanto para o conhecimento, adquirir toda uma nova solução, o que não ocorre para o presente objeto, pois já fora adquirido outrora, necessitando apenas de sustentação.


Os valores estimados para essa alternativa foram discriminados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

1.3.2 Alternativa 2 e seus Custos: Contratação de uma nova solução de backup

A contratação de uma outra solução seria mais onerosa para o TJGO, tanto em aspectos financeiros quanto para o conhecimento, já que seria necessário contratar toda uma nova solução, o que não é viável para o presente objeto, pois já fora adquirido outrora, necessitando, apenas, de sustentação. Registra-se, por oportuno, que a provável substituição da empresa não agregaria funcionalidades e recursos que justificaria todo esse esforço operacional e custo de substituição tecnológica. Nesse contexto, não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.3 Alternativa 3 e seus Custos – Disponibilidade da Solução em Outro Órgão

No projeto em questão, cada órgão realiza a sua própria contratação e é responsável pela manutenção da sua própria solução tecnológica, que contém uma série de requisitos técnicos particulares e de segurança institucional. Em razão do tipo de objeto neste projeto (serviço de suporte técnico), não é possível outro órgão fornecer ou compartilhar a solução para o TJGO. Apesar disso, os preços praticados pelos outros órgãos servem para compor o Mapa de Comparativo de Preços e foram apresentados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	7/11

1.4 Justificativa de escolha da Solução de TIC em relação ao alinhamento às necessidades de negócio e macro requisitos tecnológicos, bem como aos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade

A Equipe de Planejamento da Contratação recomenda a “*Alternativa 1 – Contratação do Serviço de Suporte Técnico*”. Os Itens que irão compor o contrato, bem como o detalhamento dos valores estimados foram discriminados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

Dada a criticidade do serviço de backup mantido por meio da infraestrutura de TI do TJGO e o crescimento do número de usuários e do volume de dados armazenados, como por exemplo, Projudi, Pje, PJD, Webmail, ARCA, Ponto Eletrônico, TJDocs, Selos Eletrônicos, mídias de audiências gravadas, compartilhamento de arquivos, entre outros, é fundamental a manutenção da solução em questão. A eficácia da contratação está em garantir o funcionamento da estrutura de backup dos dados da Instituição.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da contratação está na padronização e alinhamento às práticas de mercado, por serem serviços modernos, populares e amplamente utilizada por vários Órgãos e empresas públicas/privadas. Acrescente ainda o aproveitamento do conhecimento dos técnicos, da total compatibilidade com o ambiente computacional, da facilidade de instalação e operação, não demandando qualquer “arranjo tecnológico” para o pleno funcionamento dos serviços, eliminando assim o risco de paralisação do ambiente computacional do TJGO.


Dessa forma, fica comprovado que o modelo praticado pelo TJGO se espelha nas recomendações e melhores práticas de mercado, sobretudo trazendo segurança à Instituição e propiciando o uso eficiente dos seus recursos.

Por fim, essa contratação encontra-se alinhada com o objetivo 15 do Plano Estratégico TJGO 2015/2020, que prevê aumentar a maturidade em governança de TIC, visando o aprimoramento dos processos e a entrega de serviços de TIC com qualidade e eficiência. Alinhado também aos objetivos estratégicos 1 (Primar pela satisfação dos usuários), 2 (Aprimorar a segurança da informação) e 8 (Prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas), vinculadas às metas 01 (Garantir 80% de satisfação dos usuários internos de TIC) e meta 02 (Garantir 70% de satisfação dos usuários externos de TIC) do PETIC – TJGO 2015-2020.

1.5 – Relação entre a Demanda Prevista e a Quantidade de Bens e/ou Serviços a Serem Contratados (justificativa da quantidade de bens e serviços)

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo a forma de estimativa para o quantitativo de bens a serem contratados:

Item 01	Serviço de suporte técnico sobre o equipamento QUALSTAR RLS-87000-2 Tape Library – Part Number 900356-4856-3-9-6 – n° série 0021512827
Estimativa:	1 unidade por 12 meses de contrato
Forma de Estimativa:	Com base na quantidade de equipamentos que serão assistidos (1 tape library) e no tempo definido pela Administração do TJGO. O contrato de serviço deve ter prazo de vigência inicial de 12 meses, passível de prorrogação até o limite legal de 60 meses.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	8/11

1.6 Necessidades de Adequação do Ambiente Interno do TJGO para Viabilizar a Execução Contratual

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo as necessidades de adequação do ambiente do TJGO, no que se refere a infraestrutura tecnológica e elétrica, logística, espaço físico, mobiliário e outras que se apliquem, para que o contrato possa ser devidamente executado e a solução de TIC atinja seus objetivos:

Aspectos	Necessidades
Infraestrutura tecnológica	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Infraestrutura elétrica	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Logística de implantação	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Espaço físico	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Mobiliário	Nesse projeto, não há pendências. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.

1.7 Necessidade de Recursos Materiais e Humanos para Viabilizar a Execução Contratual

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo as necessidades de recursos materiais e humanos do TJGO, no que se refere à implantação, uso e à manutenção da Solução de TIC, para que o contrato possa ser devidamente executado e a solução de TIC atinja seus objetivos:


1.7.1 Recursos Humanos:

Ator	Analista de Suporte em TI
Quantidade:	01
Formação:	Formação superior com especialização em TI
Atribuições:	Operar o sistema automatizado de backup (fitoteca robotizada)

Ator	Gestor de TI
Quantidade:	01
Formação:	Formação superior na área de TI
Atribuições:	Atestar as faturas e realizar a fiscalização e gestão do contrato.

1.7.2 Recursos Materiais:

Item	Computadores servidores
Quantidade:	02
Disponibilidade dos materiais:	24 horas x 7 dias por semana
Ações Necessárias	A Divisão de Infraestrutura Tecnológica é responsável por manter o

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	9/11


para Obtenção do Recurso e seus Respostivos Responsáveis:	parque tecnológico ativo e funcional.
--	---------------------------------------

Item	Pontos de Rede SAN e LAN
Quantidade:	08
Disponibilidade dos materiais:	24 horas x 7 dias por semana
Ações Necessárias para Obtenção do Recurso e seus Respostivos Responsáveis:	A Divisão de Infraestrutura Tecnológica e o Núcleo Técnico de Telecomunicações são responsáveis por entregar tais pontos de rede.

Item	Energia Elétrica
Quantidade:	Fornecimento ininterrupto
Disponibilidade dos materiais:	24 horas x 7 dias por semana
Ações Necessárias para Obtenção do Recurso e seus Respostivos Responsáveis:	A Diretoria de Obras do TJGO deve manter a infraestrutura de fornecimento de energia elétrica ativa a funcional.

1.8 Estratégia de Continuidade da Solução em caso de Interrupção Contratual

Evento 01:	Encerramento por abandono, inadimplemento ou incapacidade da empresa contratada
Descrição do evento:	Uma vez firmado o contrato entre o TJGO e a empresa Contratada e havendo uma eventual interrupção contratual, os serviços administrativos e jurisdicionais não serão imediatamente prejudicados, pois trata-se de contrato de suporte. Entretanto, surgirá o risco de transtornos e até paralisação nas atividades de restauração de dados excluídos/corrompidos até que seja viabilizada uma alternativa. Haverá a necessidade de um novo procedimento licitatório visando a aquisição de um novo produto (tape library – robô de backup) contemplando o serviço de garantia técnica.
Responsável pela ação preventiva e de contingência:	Gestor do contrato
Ação Preventiva:	Acompanhar os prazos de entrega; Acompanhar a qualidade dos serviços prestados; Acompanhar a situação fiscal da empresa contratada.
Ação de Contingência:	Aplicar sanção na empresa por descumprimento contratual; Iniciar um novo processo administrativo visando uma nova contratação.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	10/11

1.9 Estratégia de Independência do TJGO com relação a empresa contratada

Uma vez contratado o objeto em questão, não será criado vínculo ou dependência de tecnologia exclusiva, permitindo esta Instituição buscar outros fornecedores no mercado.

1.10 – Ações para Transição Contratual


Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega dos serviços objeto da contratação	Gestor do Contrato	Após emissão da nota de empenho e assinatura do contrato	Ao término do contrato

1.11 – Ações para o Encerramento Contratual

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega das versões finais dos serviços objeto da contratação	Gestor do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
02	Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação	Não se aplica. Todos os administradores da solução atualmente instalada já possuem capacitação sobre a operação da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Não há	Não há
03	Devolução de recursos materiais	Não se aplica. Pela natureza do contrato, não há necessidade do TJGO disponibilizar recursos de TI para a contratada.	Não há	Não há
04	Revogação de perfis de acesso	Não se aplica. A solução não prevê a criação de perfis de acesso da contratada nas instalações de infraestrutura tecnológica do TJGO.	Não há	Não há
05	Eliminação de caixas postais	Não se aplica. A solução não requer a criação de serviço postal para os funcionários da contratada.	Não há	Não há
06	Realizar o encerramento administrativo do contrato	Gestor do Contrato	5 (cinco) dias antes do final do contrato	Ao término do contrato

1.12 Análise sobre a Viabilidade Econômica da Contratação

O presente projeto possui recursos financeiros oriundos da aprovação do plano de contratações de TI. O gerenciamento dos custos, disponibilidade de saldo e a fonte de recursos constam discriminados no “Plano de Contratações de TP” presente nos autos e disponível na

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Versão do documento	Identificação do layout	Páginas
	1.0	DI-02-2017	11/11

internet por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.tjgo.jus.br/index.php/organizacao-2/plano-anual-de-contratacoes>.

1.13 Aprovação e Assinatura do Estudo Técnico Preliminar

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

(assinado e datado digitalmente)

Integrante(s) Demandante(s)	Integrante(s) Técnico(s)	Integrante(s) Administrativo(s)
Giuliano Silva de Oliveira	Rafael Quirino de Freitas	

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 381907235802 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202102000260339

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 12/02/2021 às 15:46

RAFAEL QUIRINO DE FREITAS

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 17/02/2021 às 14:01

