

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 1/13

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 contratação da solução de TI, 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 de demanda de contratação de **solução de auditoria e controle em ambiente Microsoft**, contemplando serviço de instalação, treinamento, configuração, garantia, atualização e suporte técnico, tendo como finalidade atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

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. O resultado das definições e especificações está apresentado a seguir:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 2/13

Potenciais usuários, unidades e gestores da Solução de TI	<p>1) Usuário(s): 12.438 Magistrados, Servidores e Auxiliares do TJGO (Conforme Relatório Justiça em Números – 2020, disponível em https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/justica-em-numeros/).</p> <p>2) Unidade(s): 127 Comarcas do TJGO.</p> <p>3) Gestor(es): Diretor da Divisão de Infraestrutura Tecnológica. Esta unidade é subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO.</p>
Requisitos Tecnológicos:	<p>1) A solução deverá ser composta de novas licenças, upgrades e renovações de licenciamentos já existentes, todas com garantia de funcionamento, além de serviços de instalação, customização, configuração e treinamento, e deve possuir recursos de processamento e armazenamento adequados à demanda e perfil de uso dos servidores e magistrados do TJGO.</p> <p>2) Para cada item serão observadas as <i>orientações para Elaboração/Ajuste de Especificações Técnicas de Ativos de TI – Versão 3</i>, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível através do seguinte link: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/planejamento/lancada-nova-versao-do-guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-ti/guia_de_boas_praticas_v08.pdf/view. Esse documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).</p>
Requisitos Legais:	<p>1) Em relação ao procedimento licitatório deverão ser observadas as seguintes leis/decretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8.666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; • Lei nº 10.520/2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências; • Decreto nº 7.892/2013 – Presidência da República – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; • 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; • Resolução nº 182/2013 CNJ - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). <p>2) Em relação ao objeto, não existem leis que regulamentam o seu uso e manutenção.</p>
Requisitos Temporais:	<p>1) Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses; • O(s) contrato(s) a ser(em) assinado(s) deverá(ão) ter vigência de 36 meses; <p>2) Após o contrato assinado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A entrega dos produtos deverá ocorrer em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato. Poderá ser previsto cronograma com etapas a serem concluídas antes do início da contagem do prazo; • O recebimento provisório será emitido no ato da entrega dos produtos; • O recebimento definitivo será emitido pelo TJGO em até 30 dias corridos após o recebimento provisório; • A contratada deverá disponibilizar o acesso aos serviços de suporte técnico imediatamente após a entrega dos produtos.
Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:	<p>1) Os administradores da solução receberão treinamento sobre a solução ofertada, englobando as funcionalidades administrativas e de operação. Manuais e outros materiais técnicos deverão ser ofertados, caso os mesmos sofram processo de atualização no decorrer do contrato.</p>
Requisitos de Manutenção e Garantia:	<p>1) A CONTRATADA deve disponibilizar ao TJGO mecanismos para que os técnicos do órgão possam solicitar diretamente ao fabricante;</p> <p>2) Deve ser possibilitada a abertura de chamados técnicos mediante sistema Web e telefone (0800 ou número local em Goiânia);</p> <p>3) Deve ser possibilitado o acesso à base de conhecimento do sítio do fabricante e fóruns de discussão.</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 3/13

	<p>4) Demais requisitos de garantia serão especificados para cada item, de acordo com as Orientações para Elaboração/Ajuste de Especificações Técnicas de Ativos de TI – Versão 3, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponível através do link: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/planejamento/lancada-nova-versao-do-guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-ti/guia_de_boas_praticas_v08.pdf/view. Esse documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).</p>
Requisitos de Segurança:	<p>1) Na instalação e uso dos equipamentos deverá ser observada a seguinte norma 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 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 em microcomputadores e notebooks.</p>
Requisitos Social, Cultural e de Sustentabilidade Ambiental	<p>1) A contratada deverá estar atenta às seguintes normas, no que couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Logística Sustentável do TJGO – biênio 2019/2021 – Tem por objetivo principal objetiva estabelecer modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, por meio de um conjunto de iniciativas que impulsionem a redução do gasto com recursos ambientais e insumos e o desenvolvimento de ações que promovam a sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás. <p>2) Em relação ao consumo de energia elétrica, a solução deverá possuir capacidade de operação em “Modo econômico”, certificações de baixo consumo e outros recursos, que propiciam uma redução no consumo de energia elétrica, e, conseqüentemente, minimização do impacto ambiental.</p>
Requisitos de Níveis de Serviço:	Não se aplica ao projeto em questão.
Requisitos de Qualificação e Experiência da Empresa Contratada	<p>1) Deverá ser comprovada capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os produtos com características semelhantes às do objeto.</p> <p>2) Deverá ser comprovado por meio declaração do fabricante dos equipamentos ou do distribuidor autorizado no Brasil, que a empresa a ser contratada está apta a comercializar seus produtos.</p> <p>3) As empresas a serem contratadas deverão operar de acordo com as regulamentações emitidas pela ANATEL.</p>
Requisitos de Formas de Comunicação:	<p>A forma de comunicação com a empresa contratada se dará por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Correio eletrônico (e-mail); 2) Telefone; 3) Sistema de envio e entrega de correspondências (empresa dos Correios).

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 4/13

Requisitos de Padrões e Modelos de Interoperabilidade	<p>1) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): não se aplica ao projeto em questão</p> <p>2) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING): não se aplica ao projeto em questão.</p> <p>3) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG): não se aplica ao projeto em questão.</p> <p>4) Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI): não se aplica ao projeto em questão.</p> <p>5) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil): não se aplica ao projeto em questão.</p> <p>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.</p>
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:

- Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI da Justiça Federal - <https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/tecnologia-da-informacao/modelo-de-contratacao-de-solucoes-de-ti-mcti-jf/guia-de-boas-praticas-versao-2.pdf/view>;
- Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação 1ª Edição do Tribunal de Contas da União - <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm>;
- Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/planejamento/lancada-nova-versao-do-guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-ti/guia_de_boas_praticas_v08.pdf/view.

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 recomendações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal. Naquele portal, também estão disponíveis Guias, Modelos e 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.

Também 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://painelcompras.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/>),

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 5/13

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 é realizado através do endereço <http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/gastos-governamentais/contratos>. Por meio do menu “*Detalhes de contratos*” é possível acessar a pesquisa sobre as contratações.

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): auditoria, microsoft, controle, acessos, diretório, arquivos, active directory, fileserver, servidor de arquivos, ad.

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 de solução de Auditoria, incluindo aquisição de licenças de software e prestação de serviços de instalação, customização, configuração e treinamento

É prática comum a aquisição de produtos que compõem a solução de auditoria dos serviços de administração de diretório de usuários (Microsoft Active Directory) e servidor de arquivos (Microsoft File Server) e há no mercado uma grande quantidade de revendas autorizadas que atendem a presente demanda, garantindo a sustentação e expansão do uso da tecnologia e capacidade computacional, entre outros fatores.

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do TJGO tem na estratégia de aquisição de soluções de TI a exigência de bens com garantia técnica de funcionamento. No caso da solução pretendida, o prazo de vigência do licenciamento com suporte e garantia é de 36 meses, proporcionando além da continuidade da solução melhores condições de negociação com os fornecedores em busca de economicidade à Administração. Além disso, ao incluir os serviços de instalação, customização, configuração e treinamento, garante-se a estabilidade do ambiente, uma vez que os profissionais certificados pela fabricante entregarão a solução funcional, adequada à realidade do ambiente computacional do TJGO, bem como realizarão os ajustes necessários para sua otimização e, por fim, a transferência de conhecimento para os servidores administradores da solução, que terão condições de mantê-la em pleno funcionamento.

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

1.3.2 Alternativa 2 e seus Custos: Disponibilidade de Solução Similar em Outro Órgão

No projeto de TI em questão, cada órgão realiza a sua própria aquisição e é responsável pela manutenção da sua própria solução tecnológica, que contém uma série de requisitos técnicos particulares e de segurança institucional. Nesse contexto, não é possível um outro órgão

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 6/13

compartilhar esse tipo de solução com o TJGO, logo não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.3 Alternativa 3 e seus Custos – Uso de Software Livre/Público

No universo de softwares livres, existem diversas soluções. Ocorre que todo uso de software livre demanda esforços técnicos de desenvolvimento e customização da solução. Cumpre registrar que o quadro de servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação é reduzido e que com o advento de novos projetos e da franca expansão do sistema de Processo Judicial Digital, plantão online, implantação do sistema nas comarcas do interior do Estado e do Processo Administrativo Digital (Proad), a demanda de serviços, gerada por esses novos sistemas sobrecarregou, sobremaneira, os trabalhos afetos a esta Diretoria, sem contudo, aumentar o quadro funcional que já vinha defasado de mão de obra especializada.

É inegável que uma prestação de serviços eficiente está condicionada à existência de um contingente de pessoal capacitado e em número suficiente para atender à demanda de usuários dos nossos serviços, pois a insuficiência de pessoal além de contribuir para que o serviço prestado seja ineficiente e moroso, faz com que haja acúmulo e sobrecarga de trabalho nos poucos servidores existentes. Apesar de ser cediço que tal situação não é adequada, consignamos que os servidores da

Diretoria de Tecnologia da Informação cumprem sua missão institucional com inegável zelo e esforço, pois, uma vez que não há possibilidade de desligamento dos sistemas informatizados que operamos, nossa equipe tem trabalhado diuturnamente, no decorrer dos sete dias da semana.

Tomando como base a Resolução nº 211/2015 (substituída recentemente pela Resolução nº 370/2021) do Conselho Nacional de Justiça, o TJGO carece atualmente de pelo menos 60 servidores efetivos na área de tecnologia da Informação. Tal conformidade depende de questões orçamentárias, além de uma lei que regulamente a criação dos novos cargos. Logo, não sendo passível de uma solução de curto prazo.

Dessa forma, uma vez que a Instituição não conta com profissionais especializados em quantidades necessárias para a operacionalização das atividades de desenvolvimento e customização dos softwares livres, esta alternativa foi descartada.

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

A Equipe de Planejamento da Contratação recomenda a “*Contratação de solução de Auditoria, incluindo aquisição de licenças de software e prestação de serviços de instalação, customização, configuração e treinamento*”. Os Itens que irão compor a solução de TI, bem como o detalhamento dos valores estimados foram discriminados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

A eficácia da contratação se justifica no fato de que os bens e serviços a serem contratados são importantes para assegurar o gerenciamento do diretório de usuários e servidor arquivos, permitindo sua auditoria de modo mais assertivo, garantindo a continuidade da produtividade dos servidores e magistrados, e, conseqüentemente, a prestação jurisdicional à sociedade.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da contratação está na padronização e alinhamento às práticas de mercado, por possibilitar o uso de soluções modernas, populares e amplamente utilizados por vários Órgãos e empresas públicas/privadas. Acrescente ainda a total compatibilidade com o ambiente computacional, da facilidade de instalação e operação, não demandando qualquer “arranjo tecnológico” para o pleno funcionamento, eliminando o risco de paralisação ou comprometimento do ambiente computacional do TJGO.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 7/13

Para fins de economicidade e efetividade, os bens especificados neste projeto estarão posicionados entre a “fase 2 – Seleção” e “fase 3 – Menor Custo”, conforme definições do guia “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC – Versão 4, do Ministério da Economia, disponível através do seguinte link: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/OrientacoesEspecificasMarcode17.pdf>. Esse documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de ativos de Tecnologia da Informação (TI).

Por fim, essa contratação encontra-se alinhada com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- Meta 03: Digitalizar 100% do acervo total de processos físicos em tramitação no Poder Judiciário de Goiás;
- Meta 04: Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade;
- Meta 07: Alcançar o nível de excelência com o índice de 0,90 no IGOVTIC-JUD.

Também está alinhada à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:

- Objetivo 01: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
- Objetivo 02: promover a transformação digital;
- Objetivo 05: aperfeiçoar a governança e a gestão;
- Objetivo 07: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Objetivo 08: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

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, cujo detalhamento foi embasado na quantidade atualmente instalada nas Unidades contempladas:

Lote	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade	Qtde a Registrar	Demanda prevista para o TJGO
1	1.1	Licença perpétua de software de Solução de Tecnologia da Informação para auditoria e outras funcionalidades de serviço de diretório (Microsoft Active Directory) incluindo instalação e configuração.	Usuários	15.000	15.000
	1.2	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para auditoria e outras funcionalidades de servidores de arquivos incluindo instalação e configuração.	Usuários	15.000	15.000
	1.3	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para governança de acesso aos dados incluindo instalação e configuração	Usuários	15.000	15.000
	1.4	Licença perpétua de software de solução de tecnologia da informação para identificação e classificação de conteúdos sensíveis incluindo instalação e configuração.	Usuários	15.000	15.000
	1.5	Suporte técnico e garantia para o Item 1.1	Meses	36	36
	1.6	Suporte técnico e garantia para o Item 1.2	Meses	36	36

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 8/13

1.7	Suporte técnico e garantia para o Item 1.3	Meses	36	36	
1.8	Suporte técnico e garantia para o Item 1.4	Meses	36	36	
2	2.1	Treinamento para as soluções contratadas	Turma	1	1

Forma de estimativa:

Todos os Itens do Lote 1: quantidade de usuários registrados no Microsoft Active Directory e no Microsoft File Server.
Lote 2 – Item 2.1: Quantidade de servidores administradores da solução que receberão o treinamento.

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 TI atinja seus objetivos:

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

Aspectos	Necessidades	Responsável por suprir a demanda	Prazo de atendimento
Infraestrutura tecnológica	Pontos de rede SAN e LAN	Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Núcleo Técnico de Telecomunicações	Até 5 dias antes da vigência do contrato
Infraestrutura elétrica	Fornecimento ininterrupto de energia elétrica	Diretoria de Obras do TJGO	Durante toda a vigência do contrato
Logística de Implantação	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
Espaço Físico	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
Mobiliário	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 9/13

Recursos Humanos	Gerenciar a solução de auditoria	Fiscal técnico – Analista de TI com formação superior na área de TI	Durante toda a vigência do contrato
	Atestar as faturas e realizar a fiscalização e gestão do contrato.	Gestor do contrato – Analista de TI com formação superior	Durante toda a vigência do contrato
Outros	-		

1.8 Estratégia de Continuidade da Solução em caso de Interrupção Contratual

Para que a execução contratual tenha continuidade deverá haver o monitoramento permanente do contrato, controlando as características normais e anômalas que possam comprometer a prestação dos serviços. As ações descritas a seguir deverão ser adotadas:

Evento	Efeito	Causas	Controles Atuais	Ações de Contorno	
				Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada	Responsável
Encerramento por abandono, inadimplemento ou incapacidade da empresa contratada	Deixar de ter informações acerca das movimentações no servidor de arquivos da instituição e as permissões dos usuários em acessá-los e/ou modificar informações em arquivos	Empresa não ter comprometimento na execução do contrato	Aplicar sanção na empresa por descumprimento contratual	Acompanhar os prazos de entrega e monitorar a qualidade dos bens e serviços	Fiscal Técnico
		Falência da Empresa	Iniciar um novo processo administrativo visando uma nova contratação	Acompanhar a situação fiscal da empresa contratada	Fiscal Técnico e Administrativo
		Falta de capacidade/qualificação da empresa na execução do contrato	Convocar o segundo colocado no procedimento licitatório para assumir o contrato	Exigir atestados de capacidade técnica	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato

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. As ações descritas a seguir deverão ser adotadas:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 10/13

Evento	Efeito	Causas	Controles Atuais	Ações de Contorno	
				Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada	Responsável
Interrupção do fornecimento das licenças, suporte/garantia e da prestação dos serviços	Paralisação das atividades de auditoria de usuários e arquivos	Desacordo contratual	Notificar a empresa acerca dos pontos de desacordo, visando sua melhoria	Gerenciar e monitorar a qualidade dos bens e serviços e os prazos de entrega	Fiscal Técnico
		Contenção de orçamento destinado ao contrato	Utilizar bens disponíveis e/ou priorizar as demandas mais críticas	Negociar com a empresa para diminuir o preço ou para fornecimento parcial	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato
		Descontinuidade de oferta no mercado do serviço	Adotar novo modelo de contratação	Buscar a transição dos requisitos técnicos afetados para os bens disponíveis no mercado	Fiscal Técnico e Gestor do Contrato

1.10 Ações para Transição Contratual

O TJGO manterá o monitoramento constante do contrato, visando mitigar ou controlar eventos que possam comprometer a execução contratual, sobretudo com o armazenamento interno de dados/informações, artefatos e/ou documentos acessórios gerados durante o contrato. As ações descritas a seguir serão adotadas no cenário de execução de transição contratual:

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Realizar reunião inicial de alinhamento com a nova contratada sobre a execução do contrato	Gestor do Contrato e Empresa Contratada	Até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato	Até a apresentação e aprovação de projeto de execução contratual
02	Apresentar o Projeto de Execução Contratual incluindo aspectos de repasse de conhecimento e outros assuntos afetos a continuidade do serviço	Empresa Contratada	Até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato	Até a aprovação de projeto de execução contratual
03	Avaliar e aprovar o Projeto de Execução Contratual	Gestor do Contrato	Até 5 (cinco) dias corridos após apresentação e entrega do Projeto de Execução Contratual	Até o início do cumprimento do projeto de execução contratual

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 11/13

04	Iniciar o cumprimento do Projeto de Execução Contratual	Empresa Contratada sob supervisão do Gestor do Contrato com apoio do Fiscal Técnico	Até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação do Projeto de Execução Contratual	Até o fim do contrato
05	Avaliar a execução do Projeto de Execução Contratual	Gestor do Contrato com apoio do Fiscal Técnico	Até 5 (cinco) dias corridos após o início do cumprimento do Projeto de Execução Contratual	Até o fim do contrato
06	Elaborar documento de aprovação formal do Projeto de Execução Contratual para dar continuidade na relação contratual	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato	Até 5 (cinco) dias corridos após a avaliação do Projeto de Execução Contratual	Após a avaliação do cumprimento do Plano de Execução Contratual

1.11 Ações para Encerramento Contratual

Ao longo do período de vigência da contratação, o TJGO desempenhará ações de controle para o adequado encerramento do contrato, bem como poderá disponibilizar recursos para que a Contratada tenha condições de executá-lo, além de solicitar ações da Contratada para que haja condições de utilização do objeto de forma adequada após o encerramento. As ações de controle descritas a seguir serão adotadas:

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega das versões finais dos serviços e produtos alvos 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	Gestor do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
03	Devolução de recursos materiais	Não se aplica. Pela natureza do contrato, não há necessidade do TJGO disponibilizar recursos de TI para a contratada.	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
04	Revogação de perfis de acesso	Não se aplica. Não é necessário a criação de perfis de acesso da contratada nas instalações de infraestrutura tecnológica do TJGO.	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
05	Eliminação de caixas postais	Não se aplica. Não é necessário a criação de serviço postal para os funcionários da contratada.	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
06	Realizar o encerramento administrativo do contrato	Gestor do Contrato	5 (cinco) dias antes do final do contrato	Ao término do contrato

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 12/12

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 internet por meio da seguinte url: <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)
Massahide de Oliveira Namba	Giuliano Silva de Oliveira	

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 456734826814 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202109000296647

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 01/10/2021 às 13:33

MASSAHIDE DE OLIVEIRA NAMBA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 01/10/2021 às 13:43

