

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 1/11

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 **demandas de equipamentos de informática** visando ao atendimento das necessidades do Centro de Comunicação Social, da Divisão de Infraestrutura Tecnológica, da Coordenadoria de Engenharia de Software e da Divisão de Suporte a Serviços de TI, unidades administrativas 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) e nos autos Proad nº 202009000237495, a Equipe de Planejamento da Contratação identificou vários requisitos de negócio e tecnológicos. Segue abaixo o resultado das definições e especificações:

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 2/11

Potenciais usuários, unidades e gestores da Solução de TI	1) Usuário(s): profissionais de fotografia, designers gráficos e de impressão digital do CSS do TJGO; engenheiros, arquitetos, servidores e estagiários da Diretoria de Obras do TJGO; analistas de infraestrutura, banco de dados e sistemas, programadores e desenvolvedores de sistemas da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO. 2) Unidade(s): Centro de Comunicação Social; Diretoria de Obras, Diretoria de Tecnologia da Informação 3) Gestor(es): Diretor do CCS; Diretor de Obras; Diretor da Divisão de Infraestrutura Tecnológica; Diretor da Coordenadoria de Engenharia de Software; Diretor da Divisão de Suporte a Serviços de TI.
Requisitos Tecnológicos:	1) Os equipamentos devem possuir recursos de processamento e armazenamento adequados à demanda e perfil de uso dos profissionais da Diretoria de Obras, Centro de Comunicação Social, Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Coordenadoria de Engenharia de Software do TJGO e da Divisão de Suporte a Serviços de TI.. Para este requisito são observadas as orientações para contratação do Governo Federal, disponível através do seguinte link: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao. Onde é possível acessar o guia “Orientações Gerais para Contratações de TIC”. Este documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI). 2) Os processos administrativos Proad 201508000009313 e 201509000009857 foram pioneiros no estabelecimento de um padrão interno (catálogo de equipamentos de TI) de requisitos tecnológicos para compra de equipamentos do parque computacional do TJGO. Em seguida, isto se consolidou através de nova compra realizada no processo administrativo nº 201705000037811, que consolidou os padrões internos e permitiu expandir as boas práticas introduzidas por aqueles processos. Todos os requisitos técnicos apresentados nos processos administrativos supracitados serão utilizados para compras futuras, com ressalva das inovações tecnológicas que surgirem. Entretanto, pela complexidade das atividades exercidas pelos profissionais do Centro de Comunicação Social, Divisão de Infraestrutura Tecnológica, Coordenadoria de Engenharia de Software e da Divisão de Suporte a Serviços de TI, que exigem maior poder de processamento, como apresentado nos Proads nº 202001000210188, 202002000212566 e 202005000225809 bem como nos e-mails juntados nos autos, faz-se necessário que as configurações dos equipamentos sejam adequadas para assegurar o desempenho e a disponibilidade dos serviços prestados por estas unidades. Importante reiterar que em consequência do resultado do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 1/2021, instrumentalizado através dos autos Proad nº 202009000237495, em que restaram fracassados os lotes [nº 1] e [nº 3], conforme evento 128 daqueles autos, surge a necessidade de novo planejamento para estes itens, uma vez que permanece a necessidade das áreas demandantes.
Requisitos Legais:	1) Em relação ao procedimento licitatório deverão ser observadas as seguintes leis/decretos: - 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; - 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). 2) Em relação ao objeto, não existem leis que regulamentam o seu uso e manutenção.
Requisitos Temporais:	1) Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório: O(s) contrato(s) a ser(em) assinado(s) deverá(ão) ter vigência de 36 meses;

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 3/11

	2) Após o contrato assinado: - A entrega dos produtos deverá ocorrer em até 60 dias corridos após a assinatura do contrato; - O recebimento provisório será emitido no ato da entrega dos produtos; - O recebimento definitivo será emitido pelo TJGO em até 10 dias úteis após o recebimento provisório. 3) Em relação a prestação do serviço de garantia do fabricante, os defeitos nos equipamentos deverão ser solucionados em até 10 dias úteis. Extrapolado esse prazo, os mesmos deverão ser substituídos por um novo em até mais 15 dias úteis.
Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:	1) Não há necessidade de curso de capacitação sobre os produtos que serão adquiridos. Manuais de configuração serão fornecidos com os respectivos equipamentos.
Requisitos de Manutenção e Garantia:	1) Junto às especificações dos produtos serão exigidos os requisitos de garantia, que para os equipamentos demandados será de 36 meses, de acordo com as orientações para contratação do Governo Federal, disponível através do seguinte link: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao onde é possível acessar o guia “Orientações Gerais para Contratações de TIC” Esse documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).
Requisitos de Segurança:	1) Na instalação e uso dos equipamentos deverá ser observada a seguinte norma de segurança: Política de Segurança do TJGO – Decreto nº 680/2014 – Institui a Política de Segurança da Informação no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. 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.
Requisitos Social, Cultural e de Sustentabilidade Ambiental	1) Na instalação e uso dos equipamentos o seguinte plano deverá ser observado: - 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. 2) Para isso, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber: - 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; - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES); - Respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; - Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis,

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 4/11

	segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. 3) Além disso, é prática os fabricantes líderes de mercado possuírem programas de redução, reutilização e reciclagem, inclusive com pontos de coleta, para a destinação adequada dos seus próprios equipamentos fabricados. 4) Em relação ao consumo de energia elétrica, os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir capacidade de operação em “Modo de economia de energia”, certificações de baixo consumo e outros recursos, que propiciam uma redução no consumo de energia elétrica, e, consequentemente, minimização do impacto ambiental.
Requisitos de Níveis de Serviço:	Não se aplica ao projeto em questão.
Requisitos de Qualificação e Experiência da Empresa Contratada	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. 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.
Requisitos de Formas de Comunicação:	A forma de comunicação com a empresa contratada 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)

As alternativas apresentadas adiante 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. Essas contratações encontram-se catalogadas e categorizadas por subconjunto de bens e serviços.

Através do portal <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao>, é possível acessar as orientações relacionadas à Portaria STI/MP nº 20, de 14/06/2016 <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/PortariaMPSTIno20de14dejunhode2016.pdf>, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal. Naquele portal, também visualizam-se 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.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 5/11

Ainda no âmbito da Administração Pública Federal, 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 Pannel de Compras (<http://paineldecompras.planejamento.gov.br/>) e o Pannel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), os quais apresentam dados estruturados de contratações realizadas em todo o país.

Além disso, uma outra forma de avaliação 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*”:

- Anos filtrados: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021;
- Palavras pesquisadas no site (Ctrl+F): computador, microcomputador, imac, mac, apple, desktop, core i7, design, gráficos, arquitetura.

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: Aquisição de Produtos com Garantia

É prática comum a aquisição de equipamentos de informática e há no mercado uma grande quantidade de fabricantes que atendem a presente demanda.

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do TJGO tem na estratégia de aquisição de ativos de TI a exigência de bens com garantia técnica de funcionamento. No caso de microcomputadores de alto desempenho do tipo “iMac”, a garantia é de um ano e a fabricante dispõe de serviço de garantia estendida para totalizar até três anos.

Essa estratégia de aquisição objetiva a racionalização do montante de investimento requerido ao longo do tempo por meio da aquisição parcelada dos ativos, com taxa de renovação de 20% ao ano aproximadamente. Dessa forma, tem-se a substituição integral dos ativos ao longo de 5 anos e a manutenção de 100% do parque em garantia de funcionamento e a disponibilidade de equipamentos com diferentes níveis de desempenho que podem ser usados de acordo com as atividades internas.

Partindo-se da situação anterior, é uma prática interna do TJGO a realocação e reuso dos ativos de TI. Nesse modelo são praticados rodízio e reuso interno dos equipamentos, visando alocar os equipamentos mais modernos aos usuários cujas atividades cotidianas demandam maior capacidade computacional, a exemplo de engenheiros, projetistas e técnicos que utilizam softwares para processamento de imagens, cascadeando os demais equipamentos, ordenados por capacidade, aos demais usuários, definindo-se as prioridades de realocação com base nas atividades internas e sua necessidade de uso da tecnologia e capacidade computacional, entre outros fatores. Além disso, há também uma prática de descarte e desfazimento de equipamentos ao final da sua vida útil, ajustada ao término da garantia de funcionamento, a exemplo de alienação, doação etc.

Essa política de aquisição, realocação e reuso, bem como a de descarte e desfazimento dos equipamentos vai ao encontro das recomendações do Guia “*Orientações Gerais para Contratações de TIC*”, na seção “*Boas Práticas, Vedações e Orientações de Caráter Geral*”, do Ministério da

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 6/11

Economia, em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Orientacoes_Geraisv.6.pdf, bem como na seção “Boas Práticas, Vedações e Orientações por Tema”, na qual o Guia “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC – Versão 4”, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/OrientacoesEspecificasMarcode17.pdf>, o qual evidencia que “a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos”.

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

1.3.2 Alternativa 2 e seus Custos: Serviço de Locação dos Equipamentos

Através do método de pesquisa supracitada, não foram identificadas iniciativas de locação permanente destes equipamentos. Portanto, não se mostrando uma alternativa amplamente praticada pelos órgãos. Nesse contexto, não foram estimados custos para essa alternativa (locação).

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

Não se aplica ao projeto em questão.

1.3.4 Alternativa 4 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 do seu próprio parque computacional, que contém uma série de requisitos técnicos particulares e de segurança institucional. Em razão da particularidade dos equipamentos demandados neste projeto, não é possível outro órgão fornecer ou compartilhar sua solução para o TJGO. Já 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.

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 “Alternativa 1 – Aquisição de Produtos com Garantia”. 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 a serem contratados são importantes para assegurar a atualização e o reaparelhamento do parque computacional, garantindo a continuidade da produtividade dos servidores do Centro de Comunicação Social, da Divisão de Infraestrutura Tecnológica, da Coordenadoria de Engenharia de Software e da Divisão de Suporte a Serviços de TI.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da aquisição está na padronização e alinhamento às práticas de mercado, por possibilitar o uso de equipamentos modernos, populares e amplamente utilizados por vários Órgãos e empresas públicas/privadas.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 7/11

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, assim, o risco de paralisação ou comprometimento do ambiente computacional do TJGO.

Para fins de economicidade e efetividade, o 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).

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 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.

Alinhada também com a 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 e serviços a serem contratados. Adicionalmente, planilhas em anexo no processo (Gestão de Garantia, Histórico de Alienação e Plano de Distribuição) a este documento de Estudo Técnico Preliminar contém o detalhamento da demanda por instalação de equipamentos nas Comarcas e Unidades Judiciárias/Administrativas.

Item	Descrição	Qtde	Forma de Estimativa
1	Microcomputador de alto desempenho do tipo “iMac”	30	Modernização e reaparelhamento do parque computacional destinado a serviços de edição de fotografia, vídeos, materiais gráficos, impressão digital, suporte técnico e desenvolvimento de sistemas expostos nos autos nº 202001000210188 e em manifestação da Coordenadoria de Engenharia de Software, Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Divisão de Suporte a Serviços de TI. Importante reiterar que em consequência do resultado do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 1/2021, instrumentalizado através dos autos Proad nº

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 8/11

			202009000237495, em que restaram fracassados os lotes [nº 1] e [nº 3], conforme evento 128 daqueles autos, surge a necessidade de novo planejamento para estes itens, uma vez que permanece a necessidade das áreas demandantes.
--	--	--	--

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. 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 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.		

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 9/11

Recursos Humanos	Verificar o correto funcionamento dos equipamentos e acionar o suporte técnico em caso de falhas e/ou necessidades de reparos e/ou substituições	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	Lentidão das atividades a serem desempenhadas nos equipamentos	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:

Evento	Efeito	Causas	Controles Atuais	Ações de Contorno	
				Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada	Responsável
Interrupção do fornecimento dos	Usuários com dificuldades em executar as	Desacordo contratual	Notificar a empresa acerca dos pontos de	Gerenciar e monitorar a qualidade dos bens e serviços e os prazos	Fiscal Técnico

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 10/11

equipamentos	atividades de design e desenvolvimento		desacordo, visando sua melhoria	de entrega	
		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

Por se tratar de uma contratação cujo objeto é o fornecimento de licenças, não há que se falar em transição contratual. Portanto, este item não se aplica ao presente contexto.

1.11 Ações para o Encerramento Contratual

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega das versões finais dos 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	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 de TI não requer 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

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 11/11

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 disponíveis através 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)
Luciano Augusto de Souza Andrade	Valdemar Ribeiro da Silva Junior Giuliano Silva de Oliveira Keila Sousa Silva	

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 474840745870 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202111000305892 (Evento nº 5)

VALDEMAR RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE SUPORTE A SERVIÇOS DE TI - DSSTI

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 17:08

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 19:01

KEILA SOUSA SILVA

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 19:03

