



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
 Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
 Tribunal de Justiça

Estudos Preliminares - PRESIDÊNCIA/DIGER/DTINF/DABD

Data	Versão	Descrição	Autor
11/05/2020	1.0	Criação do documento - Aquisição de servidores	Fernando Ferreira Frota
10/06/2020	1.1	Alteração	Heitell Gabriel Sampaio
03/07/2020	1.2	Alteração	Fernando Ferreira Frota
23/07/2020	1.3	Alteração	Fernando Ferreira Frota

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição de especificação do objeto

A contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, que contém como objeto a aquisição futura de servidor de rede para rack 19", para compor a infraestrutura necessária para manter o parque tecnológico do Poder Judiciário do Estado do Tocantins modernizado a fim de atender as necessidades dos sistemas que já se encontram em produção.

1.1.1. Soluções disponíveis no mercado

Existem no mercado vários fabricantes para os equipamentos em questão, que embora possam ter algumas particularidades entre si, são equipamentos comuns no ambiente de tecnologia estando presentes na maioria dos *datacenters*. Geralmente todos os fabricantes seguem os mesmos padrões industriais e cada fabricante possui seu portfólio de produtos para atender aos diversos segmentos do mercado que podem variar de acordo com a quantidade de processamento demandada, o número de clientes que serão atendidos e o tipo de aplicação aos quais os equipamentos serão destinados.

No mercado de servidores de rede, pode-se citar a Lenovo, Dell EMC, HP, IBM dentre outros potenciais fabricantes.

No "ANEXO A" estão relacionados potenciais fornecedores da Solução de TIC apresentada.

1.1.2. Contratações realizadas por outros órgãos

Foi realizada uma pesquisa acerca de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública direta e indireta com a finalidade de identificação de soluções semelhantes à desejada pelo Contratante.

Foram algumas contratações similares:

- Procuradoria Geral da Justiça do Tocantins (Pregão nº 00037/2018);
- Universidade Federal de Santa Maria (Pregão nº 00158/2018);
- Comando do Exército Comando Militar da Amazônia (Pregão nº 00007/2019);
- Secretaria Nacional de Minas e Metalurgia Departamento Nacional de Produção Mineral (Pregão nº 00007/2018);
- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (Pregão nº 0013/2018);
- Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (Pregão nº 00016/2019).

Vale salientar que existem muitas configurações de Servidores de Rede para necessidades específicas do negócio, portanto o valor pode sofrer grandes variações, mesmo o equipamento podendo ser do mesmo modelo/fabricante.

Para mais informações sobre as licitações similares, ver "ANEXO B".

1.2. Identificação de diferentes Soluções de TIC

Tabela 1 – Identificação das diferentes Soluções.

Requisito	Sim	Não	Observação
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	X		Conforme se verifica no Anexo B deste documento.
A Solução está disponível no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro?		X	Em pesquisa no dia 31/03/2020, não foi encontrada nenhuma STIC no catálogo de softwares públicos .
A Solução é um <i>software</i> livre ou <i>software</i> público?		X	Não se trata de <i>software</i> .
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)?		X	De acordo com o Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 58, de 2009 , o MNI objetiva a integração de sistemas

			eletrônicos que utilizam a tecnologia de <i>Web Service</i> , não sendo este o caso.
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)		X	Não se trata de infraestrutura de chaves públicas.
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário - Moreq-Jus?		X	O Moreq-Jus visa criar um padrão uniforme de elaboração de sistemas processuais e de gestão documental capaz de atender às necessidades e de se adaptar às particularidades dos diferentes órgãos da Justiça brasileira, não sendo este o caso.
Possui um orçamento estimado que expresse a composição de todos os custos unitários da STIC?		X	Verificou alguns valores praticados em outros órgãos, conforme item 1.3.

1.3. Análise dos custos totais

De acordo com art. 3º, caput, da Portaria TJTO nº 54, de 2014: “O processo de aquisição deve ser encaminhado à Central de Compras, a quem compete a realização da pesquisa mercadológica de preços (...).” Destarte, o Mapa de Preços será elaborado pela Central de Compras após a elaboração do Termo de Referência.

1.3.1. Análise dos custos dos contratos similares

No que diz respeito a análise de custos de contratos similares acreditamos que tal análise está comprometida neste momento devido aos motivos descritos a seguir:

Devido aos últimos acontecimentos de natureza Global, em especial a Pandemia de Covid-19, o valor do Dólar, que é a moeda de referência nos custos de STIC, sofreu uma grande variação, chegando ao maior patamar da história, sendo cotado acima de R\$ 5,80.

Outro fator prejudicial seria com relação a configuração dos equipamentos, uma vez que existem diferentes capacidades de processamento e armazenamento, o que dificulta a busca por informações referentes a valores.

Haja vista, que posteriormente o setor de Compras deste Tribunal realizará pesquisa mercadológica de preços e diante dos fatores descritos anteriormente, entendemos que uma análise de custos similares neste momento não agregaria nenhum valor a este estudo.

1.4. Escolha e justificativa da Solução de TIC

1.4.1. Descrição/definição da solução

Aquisição de servidores para rack 19” para o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, incluindo a garantia *on-site* de 60 (sessenta) meses. Serão adquiridas 2 configurações de equipamentos, sendo que as especificações dos equipamentos deverão possuir no mínimo:

- **Equipamento tipo 1:** Servidor de rede para rack 19”, com 4 processadores físicos de no mínimo 20 núcleos cada, 768 GB de memória RAM e armazenamento composto por dispositivos SAS SSD’s e rotativos.
- **Equipamento tipo 2:** Servidor de rede para rack 19”, com 2 processadores físicos de no mínimo 16 núcleos cada, 256 GB de memória RAM e armazenamento composto por dispositivos SAS SSD’s e rotativos.

1.4.2. Justificativa e motivação da solução escolhida

O Poder Judiciário do Estado do Tocantins busca, através de aquisições realizadas periodicamente, a atualização do seu parque tecnológico, de forma a subsidiar o atendimento de suas metas institucionais, com equipamentos adequados ao correto funcionamento dos sistemas disponibilizados.

A troca de equipamentos antigos por novos com garantia e tecnologicamente mais avançados são sempre necessários. Esses novos equipamentos servirão para substituir servidores de banco de dados, que fazem parte da infraestrutura dos sistemas e-PROC, Gise, ASI e eGesp, cujo prazo de garantia findar-se-á em breve.

É importante que o parque de servidores seja atualizado em intervalos de tempos não muito longos de forma os equipamentos possam ser atualizados de forma a suprir a demanda de processamento e armazenamento da aplicação, visto que a cada atualização de versão surgem novas funcionalidades e conseqüentemente mais demandas de processamento e armazenamento.

O armazenamento por sua vez nem sempre cresce de maneira linear ao longo do tempo, visto que na última atualização do sistema eProc houve uma demanda de armazenamento de 77% em um único mês de um volume acumulado em aproximadamente 8 anos. Portanto a capacidade projetada deve prever certas distorções, para que não haja parada do sistema.

Também é importante que os servidores principais e secundários (master e slaves) tenham as mesmas configurações, porque em caso de falha a demanda de processamento e capacidade possa ser atendida a contento pelo outro servidor. Configurações iguais também permitem que as manutenções possam ocorrer de forma mais transparente com menos impactos à utilização do sistema.

Hoje, os equipamentos *slaves* que temos, para substituir os masters, em uma eventual indisponibilidade estão abaixo da capacidade, ou seja, não têm o mesmo poder de processamento e velocidade adequados. Logo com essa aquisição, essa equivalência estará disponível, garantindo um serviço de melhor qualidade.

Conclui-se, portanto, que para os bens de informática que se pretende adquirir, a melhor estratégia para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição desses equipamentos com ampla cobertura de garantia.

1.4.3. Alinhamento em relação às necessidades

Essa Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação está prevista e aprovada no Plano de Contratações de Soluções de TIC do ano de 2020, SEI nº 19.0.000003602-4, evento 3174453, item 73 - "Aquisição de Servidores (eProc, GISE e EGESP)", e também está alinhada ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC 2016-2020), consoante Resolução nº 10, de 3 de junho de 2016, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Também está em consonância com a Resolução nº 211, de 15 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, em que pese os requisitos de nivelamento da infraestrutura de TIC estabelecidos pelo CNJ.

1.4.4. Objetivos/benefícios a serem alcançados

- Aumentar a qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conferindo maior celeridade a execução dos serviços prestados pelos usuários do Poder Judiciário;
- Buscar maior satisfação por parte dos usuários na utilização dos sistemas e serviços, uma vez que esses novos equipamentos possuem melhor desempenho do que os atuais;
- Garantir a constante atualização do ambiente tecnológico do Poder Judiciário do Tocantins;
- Aumentar a capacidade, confiabilidade, estabilidade e o desempenho das atividades de processamento de dados;
- Permitir redundância e alta disponibilidade bem como meios alternativos de backup em caso de contingência;
- Reduzir custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos;
- Obter níveis de serviço adequados às necessidades deste Judiciário.

1.4.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade

As quantidades a seguir foram estimadas levando-se em conta os equipamentos que deverão ser substituídos devido ao término do período de garantia e melhoria no parque de servidores do TJTO visando garantir um melhor atendimento das demandas dos usuários dos sistemas eProc, Funjuris/Gise, eGesp e ASI, bem como uma maior disponibilidade dos dados e também visando o atendimento de demandas extraordinárias.

Tabela 2 – Relação da demanda prevista.

Item	Descrição	Quantidade
1	Servidor de dados para rack 19” – tipo 1	2
2	Servidor de dados para rack 19” – tipo 2	4

Desta forma foram estimados a aquisição de até 6 (seis) servidores para substituição e ampliação do parque de servidores de banco de dados do Tribunal de Justiça do Tocantins. Estes novos servidores serão introduzidos no ambiente de produção, substituindo os que estarão findando seu prazo de garantia.

1.5. Adequação do ambiente

Por parte do Contratante, não será necessária nenhuma adequação ao ambiente para que a Contratada possa viabilizar a sustentação do contrato.

1.5.1. Infraestrutura

- **Tecnológica:** rede lógica, já existente;
- **Elétrica:** nobreaks e gerador de energia (ambos contemplados com a sala segura);
- **Física:** racks, controle de temperatura e controle de acesso.

1.5.2. Logística de implantação

- Instalação física dos equipamentos no local designado pelo Contratante. Os técnicos do Contratante deverão acompanhar a instalação dos equipamentos;
- Durante todo o período de garantia os equipamentos fornecidos pela Contratada deverão possuir suporte e assistência técnica, ambos oferecidos pelo fabricante via telefone, página Web ou e-mail, para abertura de chamados em caso de problemas técnicos e dúvidas sobre operação, instalação, configuração e gerenciamento dos produtos.
- Cada chamado aberto deverá ser registrado, gerando assim um número de controle para o mesmo.
- Os chamados poderão ser abertos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, podendo a solução ser dada de maneira remota se atentando para a prioridade do problema.
- Quando o chamado for relativo ao dispositivo de *hardware* e o problema não for resolvido pelo suporte remoto, o fabricante ou a assistência técnica autorizada prestará suporte local, nas instalações do Contratante, no próximo dia útil à abertura do chamado.
- Implantação:
 - A Contratada deverá entregar os objetos desta contratação, em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do envio da Nota de Empenho por e-mail de acordo com as especificações técnicas estabelecidas.
 - A instalação dos objetos desta contratação deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias úteis após o seu recebimento.
 - A Contratada deverá se atentar para confidencialidade da informação que, porventura, tiver acesso, com fulcro no Decreto nº 7.845, de 2012, com a finalidade de salvar as informações armazenadas por este Poder Judiciário.

1.5.3. Espaço físico e mobiliário

Os equipamentos serão instalados na sala segura, a qual faz parte de um projeto estratégico – Ambiente de Alta Disponibilidade, de tal modo que já existe tanto o ambiente físico quanto mobiliário para receber esta tecnologia.

1.5.4. Impacto ambiental

A Solução de TIC que se pretende contratar não acarretará no descarte de nenhum equipamento, com isso, não haverá impacto ao ambiente operacional do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Não obstante, a Contratada está obrigada a garantir o cumprimento das leis vigentes e de outros compromissos voluntários assumidos que dizem respeito à relação ao meio ambiente, de maneira global e local. Adotar de forma complementar, e em conformidade com o princípio da precaução, as regras internas ou normas internacionais.

Sempre que possível, de acordo com as normas ambientais, à Contratada deverá:

- Promover a inovação de produtos e serviços digitais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da sociedade e criem alternativas para a melhoria do meio ambiente.
- Formar e sensibilizar os colaboradores, transmitindo a importância de atuar de forma respeitosa ao meio ambiente.

Além disso, a Contratada, sempre que demandada pelo Contratante, deverá recolher os produtos e os resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, nos termos do inciso III do art. 31 da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

1.5.5. Capacitação

Não haverá atividade de capacitação ou treinamento.

1.5.6. Conformidade técnica e legal

- Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Resolução CNJ de nº 211, de 15 de novembro de 2015;
- Jurisprudência acerca das contratações de Tecnologia da Informação.

2. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Recursos materiais e humanos

Os recursos materiais descrevem quais destes serão disponibilizados para que a Contratada realize o trabalho – objeto desta contratação. Enquanto os recursos humanos informam a qualificação dos envolvidos durante e posteriormente ao processo licitatório.

2.1.1. Recursos materiais

Para a boa utilização da solução dos servidores, o Contratante deverá disponibilizar local para instalação do equipamento, devendo este lugar ser equipado com instalação de grupo gerador e *nobreak* complementar, bem como sistema de refrigeração e infraestrutura de rede.

2.1.2. Recursos humanos

- **Profissionais da Contratada:** equipe composta por técnicos da Contratada, responsáveis pela execução e acompanhamento do objeto.
 - **Técnico:** funcionário da Contratada, responsável pela execução técnica-operacional, quando necessário.
 - **Preposto:** funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- **Equipe de Gestão do Contrato:** equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.
 - **Gestor do Contrato:** servidor responsável pela gestão contratual, conforme Decreto nº 291, de 2009 e Portaria nº 255, de 2009, ambos do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.
 - **Fiscal Demandante:** servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.
 - **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
 - **Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

2.2. Continuidade de fornecimento

Tabela 3 – Continuidade de Fornecimento.

Evento 1			
Evento	ID	Ação Preventiva	Responsável
Atraso na entrega dos equipamentos	1	Solicitar cronograma de entregas.	Fiscal Administrativo.
	2	Gerenciar cronograma de entregas.	Fiscal Administrativo.
	3	Realizar reunião inicial nos dias seguintes a assinatura do contrato.	Fiscal Administrativo e Técnico.
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Acionar o fornecedor para definir a data de entrega e tomar as medidas administrativas previstas em contrato.	Fiscal Administrativo.
	2	Informar o gestor do contrato sobre o atraso e sanções cabíveis em contrato.	Fiscal Administrativo.
	3	Verificar com área requisitante o impacto na área de negócio.	Fiscal Administrativo.
Evento 2			
Evento	ID	Ação Preventiva	Responsável
Encerramento abrupto do contrato	1	Verificar a capacidade da empresa para a entrega dos equipamentos no prazo.	Fiscal Administrativo.
	2	Verificar a capacidade da empresa para atender a garantia solicitada em contrato.	Fiscal Técnico.
	3	Acompanhar a resposta dos chamados de Garantia.	Fiscal Técnico.

	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Tomar as ações administrativas cabíveis em contrato e na legislação.	Fiscal Administrativo / Gestor contrato.
	2	Informar o gestor do contrato das sanções administrativas previstas no contrato.	Fiscal administrativo.
	3	Informar o fornecedor sobre as sanções a serem realizadas.	Fiscal administrativo.
Evento 3			
Evento	ID	Ação Preventiva	Responsável
Mercadoria com defeito	1	Verificar a integridade da mercadoria no ato de entrega para fins de ateste provisório.	Fiscal Administrativo / Fiscal Técnico.
	2	Verificar a completude da mercadoria no ato de entrega para fins de ateste provisório.	Fiscal Técnico.
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Solicitar ao fornecedor para a substituição do equipamento defeituoso.	Fiscal Técnico.
	2	Verificar a integridade do equipamento entregue após chamado de garantia.	Fiscal Técnico.
	3	Verificar as sanções cabíveis no caso de não atendimento da garantia conforme contrato.	Fiscal Administrativo.
	4	Informar o gestor do contrato sobre problemas contratuais de garantia por conta de equipamentos com defeito.	Fiscal Administrativo.
Evento 4			
Evento	ID	Ação Preventiva	Responsável
Encerramento do prazo de garantia	1	Acompanhar os prazos de expiração da garantia.	Fiscal técnico.
	2	Analisar nível de obsolescência dos equipamentos para uma possível renovação da garantia.	Fiscal técnico.
	3	Iniciar novo processo de aquisição para equipamentos obsoletos ou que não estejam mais atendendo a demanda do TJTO.	Fiscal Administrativo / Fiscal Técnico.
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Manter cadastro de fornecedores para possível compra direta de componentes que por ventura venham a falhar.	Fiscal Técnico / Fiscal Administrativo.
Evento 5			
Evento	ID	Ação Preventiva	Responsável

Problemas de funcionamento durante o período produtivo	1	Fornecer uma infraestrutura adequada de refrigeração, energia, <i>nobreak</i> e instalações físicas.	Fiscal Técnico.
	2	Monitorar o bom funcionamento dos equipamentos.	Fiscal técnico.
	3	Executar manutenções preventivas sempre que necessário.	Fiscal Técnico.
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Acionar o fornecedor em relação ao contrato de suporte e garantia do equipamento.	Fiscal Técnico.
	2	Comprar direto do fornecedor componentes que por ventura venham a falhar, caso equipamento não esteja coberto pela garantia.	Fiscal Técnico / Fiscal Administrativo
	3	Mover componentes de equipamentos não essenciais para equipamentos de missão crítica.	Fiscal Técnico

Em caso de descontinuidade da prestação do serviço de garantia técnica do objeto durante a vigência do contrato, poder-se-á aplicar as cláusulas contratuais estipuladas para este caso.

2.3. Atividades de transição e encerramento contratual

Aqui são definidos alguns procedimentos necessários para que a STIC possa ser mantida plenamente operacional, de modo a minimizar os efeitos em caso de transição ou de encerramento do contrato firmado.

2.3.1 Transição e encerramento contratual

Diante do término do contrato de garantia dos equipamentos poder-se-á optar por uma nova contratação para prestação de serviço de garantia por prazo a ser definido levando-se em conta o nível de obsolescência dos equipamentos e desempenho dos mesmos diante da carga de trabalho destinada aos mesmos.

Caso contrário poder-se iniciar novo processo de aquisição para equipamentos que atendam plenamente ao Poder Judiciário do Tocantins.

No caso em tela, o gestor do contrato deve fazer anotações no processo (SEI) acerca de problemas ocorridos, possibilitando, assim, elaborar um relatório com a finalidade de mitigar tais ocorrências em novas contratações similares.

2.3.2. Entrega de versões finais dos produtos contratados

Não aplicável. A entrega de produtos finais por parte da Contratada não se amolda a esta STIC, uma vez que não se trata de desenvolvimento de software.

Todavia, sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá entregar um relatório dos serviços realizados, bem como documentação com os itens de configuração e base de erros conhecidos.

2.3.3. Devolução de recursos materiais

Não aplicável. A Contratada não terá sob sua posse nenhum recurso material pertencente ao Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

2.3.4. Revogação de perfil de acesso

Não aplicável. A Contratada não terá acesso à rede, nem aos sistemas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

2.3.5. Eliminação de caixas postais

Não aplicável. A Contratada não utilizará *e-mail* desta Corte.

2.4. Transferência de conhecimento e Estratégia de independência tecnológica

Aqui são descritas, sempre que possível, as informações necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento ou operação da solução escolhida.

2.4.1. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

Não aplicável. Transferência de conhecimento ocorre com mais frequência quando se trata de aquisição de *software*, não sendo este o caso. Portanto, não há necessidade de transferência de conhecimento, uma vez que o procedimento licitatório é para aquisição de equipamento de informática.

2.4.2. Direitos de propriedade intelectual e autorais

Não aplicável ao contexto desta contratação, uma vez que o objeto se refere ao fornecimento de equipamentos, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional. Caso a Contratada tenha acesso aos dados do TJTO ou, ainda, sejam geradas informações gerenciais acerca dos equipamentos, todas essas serão de exclusiva e permanente propriedade do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

3. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do objeto

O objeto possui natureza de bem permanente, pois se trata de servidor de rack. É salutar que o objeto possui características comuns e usuais encontrados no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos.

3.2. Parcelamento e adjudicação do objeto

No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto é composto por 2 (dois) itens.

Sugere-se que a adjudicação seja realizada de forma individualizada, ou seja, cada item poderá ser adjudicado a uma única empresa. Contudo, não há óbice caso os dois itens sejam adjudicados para uma mesma empresa.

3.3. Modalidade, tipo de licitação e critérios de seleção

Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por algumas empresas de TIC e apresenta características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” na forma eletrônica.

Será exigido Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante forneceu objetos e/ou prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação, nos termos da Instrução Normativa nº 9, de 20 de julho de 2018, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Se necessário, a Contratada deverá demonstrar o atendimento da especificação, referente aos itens e subitens obrigatórios constantes no Termo de Referência, com a localização exata da informação que garanta o atendimento ao exigido, explicitando o documento/página. A informação deverá estar grifada para melhor visualização:

- a. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser do fabricante e comprovadas por meio de *folders*, catálogos, manuais, ou impressão de páginas na Internet do fabricante, os quais deverão ser entregues juntamente com a proposta, em folhas numeradas e sequenciais.
- b. O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins se reserva o direito de realizar as diligências necessárias para comprovação das informações e documentos apresentados pela Contratada, bem como para garantir a boa execução do contrato.

3.4. Classificação orçamentária

A classificação orçamentária foi informada pela DIVPODG, na Informação nº 17800/2020, inserta no evento 3248289, SEI nº 20.0.000003520-4, da seguinte maneira:

- **Unidade Gestora:** 050100 - Tribunal de Justiça
- **Classificação Orçamentária - PI:** 0501.02.061.1145.1100
- **Natureza de Despesa:** 44.90.52
- **Fonte de Recursos:** 0100

e/ou

- **Unidade Gestora:** 060100 - FUNJURIS
- **Classificação Orçamentária - PI:** 0601.02.061.1145.3066
- **Natureza de Despesa:** 44.90.52
- **Fonte de Recursos:** 0240

3.5. Prazo de vigência e de garantia

Os prazos de vigência do contrato e de garantia dos objetos buscam a consecução da eficácia, eficiência e economicidade, sem se afastar do princípio da legalidade.

3.5.1. Vigência

- **Ata de Registro de Preços:** a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação.
- **Contrato:** a vigência do Contrato ficará adstrita ao crédito orçamentário, conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo no prazo de garantia dos equipamentos;

3.5.2. Garantia

A Contratada deverá prestar garantia pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

3.6. Equipe de Apoio à Contratação

A equipe de apoio a contratação foi devidamente instituída pela Portaria Nº 890/2020 - PRESIDÊNCIA/DIGER, de 22 de maio de 2020, evento 3154156.

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Resolução nº 17/2009/TJTO, c/c Decreto Judiciário nº 99/2013, publicado no DJ nº 3045, de 7 de Fevereiro de 2013, da Presidência do Tribunal de Justiça e considerando as boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação, **resolve**:

Art. 1º. Instituir a Equipe de Planejamento para aquisição futura de servidores de dados, visando atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e contribuir com a modernização e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 2º. A Equipe será composta pelos servidores:

- I. Integrante Requisitante: Heitell Gabriel Sampaio, matrícula 352924;
- II. Integrante Técnico: Fernando Ferreira Frota, matrícula 352795;
- III. Integrante Técnico Substituto: Heitell Gabriel Sampaio, matrícula 352924;
- IV. Integrante Administrativo: Richard Capitania, matrícula 354002;
- V. Integrante Administrativo Substituto: Lêda de Oliveira Batista Aires, matrícula 353592.

Art. 3º. Cabe à Equipe elaborar estudos técnicos preliminares, o Plano de Trabalho, se exigido, o Termo de Referência ou Projeto Básico das aquisições/contratações e gerenciamento de risco objetos do artigo 1º desta Portaria, observando-se as respectivas competências.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

3.7. Equipe de Gestão da Contratação

O gestor do contrato e seu respectivo substituto serão servidores indicados pelo Diretoria de Tecnologia da Informação.

4. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados são organizados em duas categorias:

- Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação.

- Riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Tabela 3 – Escala qualitativa de classificação.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Tabela 4 – Matriz de calor.

	15	75	150	225
Probabilidade(P)	10	50	100	150
	5	25	50	75
		5	10	15
	Impacto (I)			

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco se enquadre na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção de medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados

Tabela 5 – Riscos identificados.

Id	Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível do risco (P x I)
1	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação	Processo de contratação	Baixa	Médio	50
2	Desperdício do objeto contratado	Processo de contratação	Baixa	Alto	75
3	Atraso no processo licitatório em fase de impugnações	Processo de contratação	Média	Alto	150
4	Não atendimento à necessidade do negócio	Gestão contratual	Baixa	Médio	50
5	Sobrecarga dos servidores responsáveis por atividades do processo de gestão dos contratos	Gestão contratual	Média	Médio	100
6	Falhas no cumprimento de prazos de execução	Gestão contratual	Média	Médio	100
7	Insubsistência da empresa	Gestão contratual	Baixa	Alta	75

Os quadros abaixo identificam os riscos do processo de contratação.

Risco 1	Risco	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação.		
	Nível do risco	Baixo	Id	Dano x Impacto
			1	Atraso no processo de contratação.
			2	Perda do recurso financeiro.
			3	Dificuldade no desenvolvimento das atividades laborais enquanto durar o teletrabalho.
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1	Realizar estudos antes de elaborar os artefatos necessários para contratação do objeto em tela.		Equipe de Planejamento da Contratação.	
2	Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções dos autos.		Equipe de Planejamento da Contratação.	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1	Convocar reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento dos autos.		Equipe de Planejamento da Contratação.	

Risco 2	Risco	Desperdício do objeto contratado.		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Desperdício de recursos financeiros.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Definir método para estimar as quantidades necessárias.		Equipe de Planejamento da Contratação.
2	Armazenar dados da execução contratual para que, se houver, futura contratação similar, essas informações possam ser utilizadas.		Equipe de Planejamento da Contratação.	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1	Buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em contratos anteriores.		Equipe de Planejamento da Contratação.	

Risco 3	Risco	Atraso no processo licitatório em fase de impugnações.		
	Nível do risco	Alto	Id	Dano x Impacto
			1	Desperdício de recursos financeiros.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Definir método para estimar as quantidades necessárias.		Equipe de Planejamento da Contratação.
2	Analisar os processos de pagamento a fim de apurar a média dos quantitativos necessários.		Equipe de Planejamento da Contratação.	
3	Armazenar dados da execução contratual para que, se houver, futura contratação similar, essas informações possam ser utilizadas.		Equipe de Planejamento da Contratação.	

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em contratos anteriores.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 4	Risco	Não atendimento à necessidade do negócio.		
	Nível do risco	Baixo	Id	Dano x Impacto
			1	Abandono da solução.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Verificar necessidade do negócio para a Administração Pública.		Comitê Gestor de TIC.
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Migrar (mudar) a tecnologia utilizada.		Diretor de Tecnologia da Informação.

Os quadros abaixo identificam os riscos do processo de gestão contratual.

Risco 5	Risco	Sobrecarga dos servidores responsáveis por atividades do processo de gestão dos contratos.		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Não cumprimento dos níveis de serviços mínimos estabelecidos, com risco de falhas/paralisação parcial no serviço contratado.
			2	Falhas na segurança da informação, captura de informações sigilosas pela Contratada ou terceiros.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Capacitar e auxiliar (no que for necessário) os fiscais e gestores do contrato.		Gabinete da Diretoria de Tecnologia da Informação e Esmat.
	2	Acompanhar a execução do contrato e atuar de forma proativa na fiscalização do contrato.		Gestor do contrato e Fiscal do contrato.
3	Incluir cláusula de sigilo e confidencialidade no contrato prevendo a segurança da informação.		Equipe de Planejamento da Contratação.	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1	Aplicar sanções contratuais, civil e penal à Contratada.		Gestor do contrato e Diretor Geral.	

Risco 6	Risco	Falhas no cumprimento de prazos de execução.		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Ausência do objeto a ser adquirido.
			2	Prejuízo às atividades de trabalho dos usuários do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.
	Id	Ação Preventiva		Responsável

1	Acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma antecipada.	Gestor e fiscal do Contrato
2	Aplicar sanções prevista em contrato pela inexecução parcial/total do serviço.	Gestor do Contrato e Diretor Geral.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Verificar necessidade de ampliar prazos.	Gestor do contrato e Diretor Geral.

Risco	Insustentabilidade da empresa.		
Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
		1	Descontinuação dos serviços de garantia e suporte.
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Exigir documentação relativa à qualificação econômico-financeira da Contratada. Em sendo o risco baixo, deve-se evitar o estabelecimento de exigências que possam onerar o preço dos serviços a serem contratados.		Equipe de Planejamento da Contratação.
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Realizar nova contratação.		Diretor de Tecnologia da Informação e Diretor Geral.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Heitell Gabriel Sampaio Matrícula: 352924	Integrante Técnico Fernando Ferreira Frota Matrícula: 352795	Integrante Administrativo Richard Capitânio Matrícula: 354002
--	---	--

ANEXO A

Lista de Potenciais Fornecedores

	Fornecedores
1	<p>Nome: NORTHWARE COMERCIO E SERVICOS LTDA</p> <p>Sítio: http://www.northware.com.br</p> <p>Telefone: (61) 3202-9393</p> <p>Email: northware@northware.com.br</p>
3	<p>Nome: CRP Tecnologia</p> <p>Sítio: http://www.crptecnologia.com.br</p> <p>Telefone: (63) 3212-1952</p> <p>Email: contato@crptecnologia.com.br</p>
4	<p>Nome: DECISION SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA</p> <p>Sítio: http://decision-tec.com.br/</p> <p>Telefone: (61) 3045-0052 / (61) 3045-0050</p> <p>Email: ulysses@decision-tec.com.br</p>

5	<p>Nome: Grupo Torino</p> <p>Sítio: http://www.grupotorino.com.br</p> <p>Telefone: (15) 9 9132-1786 / (15) 3233-9320</p> <p>Email: marcus.paulo@grupotorino.com.br contato@grupotorino.com.br</p>
6	<p>Nome: LTA-RH Informática</p> <p>Sítio: http://www.lta-rh.com.br</p> <p>Telefone: (51) 3382-7700 (61) 3329-6192</p> <p>Email: l Luiz_bissigo@lta-rh.com.br</p>
7	<p>Nome: Drive A</p> <p>Sítio: http://www.drivea.com.br</p> <p>Telefone: (31) 2105-0350 (67) 99235-7521 (91) 98434-0298 (91) 98883-0003</p> <p>Email: drivea@drivea.com.br</p>
8	<p>Nome: EFES COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI</p> <p>Sítio: http://www.efes.com.br</p> <p>Telefone: (11) 4119-0189</p> <p>Email: fagner.pimentel@efes.com.br</p>
9	<p>Nome: Compwire</p> <p>Sítio: http://www.compwire.com.br</p> <p>Telefone: (41) 3333-6066</p> <p>Email: contato@compwire.com.br</p>
10	<p>Nome: Loreno Soluções em Educação e Tecnologia</p> <p>Sítio: http://www.loreno.com.br</p> <p>Telefone: (61) 3038-5008</p> <p>Email: marcos.silva@loreno.com.br</p>

ANEXO B

Contratações Públicas Similares

As informações abaixo demonstram o resultado da pesquisa acerca de órgãos da Administração Pública que realizaram contratações similares.

Órgão ou Entidade	Documento	Endereço eletrônico	Data de acesso
Procuradoria Geral da Justiça do Tocantins	Pregão nº 00037/2018	http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-925892-5-00037-2018 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=925892&numprp=372018	15/06/2020
Universidade Federal de Santa Maria	Pregão nº 00158/2018	http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-153164-5-00158-2018 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=153164&numprp=1582018	15/06/2020
Comando do Exército Comando Militar da Amazônia	Pregão nº 00007/2019	http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-160349-5-00007-2019 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=160349&numprp=72019	15/06/2020
Secretaria Nacional de Minas e Metalurgia Departamento Nacional de Produção Mineral	Pregão nº 00007/2018	http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-323002-5-00007-2018 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=323002&numprp=72018	15/06/2020
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	Pregão nº 0013/2018	http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-925041-5-00013-2018 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=925041&numprp=132018	15/06/2020

Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba	Pregão nº 00016/2019	http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-70009-5-00016-2019 http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=70009&numprp=162019	15/06/2020
--	----------------------	--	------------



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ferreira Frota, Analista Judiciário**, em 29/09/2020, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Heitell Gabriel Sampaio, Chefe de Divisão**, em 29/09/2020, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3258982** e o código CRC **81604E92**.