



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/DASR

### SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO DISTRIBUÍDO

Data	Versão	Descrição	Demandante
Outubro 2020	2.0	Estudos Preliminares para aquisição de Solução de Armazenamento Distribuído	CGJUS

## 1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 1.1 Definição de especificação do objeto

A contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) contém como objeto a aquisição de solução de armazenamento distribuído, abrangendo hardware, software, serviços de instalação e treinamento para atender a necessidade do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

#### 1.1.1 Soluções disponíveis no mercado

Há diversos fabricantes no mercado de TIC que comercializam soluções de armazenamento distribuído, que disponibilizam as soluções em *software*, *appliance (hardware + software)* físico ou *appliance* virtual para nuvem privada. Também há a oferta da solução como serviço por meio do aluguel de equipamentos para nuvem privada ou via provedores de nuvem pública. Nas soluções para nuvem privada os custos geralmente são quantificados considerando a capacidade de armazenamento e/ou o número de equipamentos necessários para compor a infraestrutura. Nas soluções para nuvem pública os custos geralmente são quantificados com base no volume de dados e/ou a quantidade e tipo de operações realizadas.

Em geral as soluções são aderentes aos mesmos padrões tecnológicos de mercado, de forma a propiciar ampla interoperabilidade entre equipamentos e tecnologias de outros fabricantes. A estratégia mais comum observada em outros órgãos da Administração Pública é a aquisição de equipamentos para disponibilização da solução em nuvem privada, por meio da contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de armazenamento distribuído.

#### 1.1.2 Contratações disponíveis 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 alguns órgãos que realizaram contratações similares: Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE, Supremo Tribunal Federal - STF, Tribunal de Justiça do Estado do Rio - Grande do Sul - TJRS, Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul - TRE-RS e Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF4.

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 item 1.1.2.
A Solução está disponível no Portal do		X	Trata-se de solução baseada em appliance

Software Público Brasileiro?			(hardware e software) proprietário ou de código aberto.
A Solução é um software livre ou software público?		X	Trata-se de solução baseada em appliance (hardware e software) proprietário ou de código aberto.
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)?		X	De acordo com o <a href="#">Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 58, de 2009</a> , o MNI objetiva a integração de sistemas eletrônicos que utilizam a tecnologia de Web Service, 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 <a href="#">Moreq-Jus</a> 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

Realizou-se a análise de contratações similares promovidas por outras pessoas jurídicas da Administração Pública, sendo encontradas algumas dispostas na Tabela 2, realizando-se a correspondência aproximada com os componentes da STIC. Ressalte-se que os itens das contratações consideradas para estimativa de preços são os que mais se aproximam do porte da STIC que se pretende contratar dentre as contratações similares obtidas, embora possam diferir em determinadas características, devido à complexidade do objeto.

**Tabela 2 – Contratações similares.**

Item	Descrição	Órgão	Documento	Qtde.	Valor Unitário	Subtotal
1	Servidor de armazenamento distribuído	Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins	ARP N° 10/2020, item 1	8	R\$ 56.300,00	R\$ 337.800,00 (R\$ 56.300 x 6)
2	Software de armazenamento distribuído	Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina	ARP N° 1865/2019	480 TB	R\$ 2.200,00	R\$ 607.200,00 (R\$ 2.200 x 46TB x 6)
3	Serviço de instalação	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Pregão 60/2018	1	R\$ 119.500,00	R\$ 119.500,00

4	Serviço de treinamento	Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina	Pregão 60/2018	1	R\$ 77.500,00	R\$ 77.500,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 1.142.000,00</b>

Entende-se que os valores encontrados na Tabela 2, estão comprometidos neste momento devido aos motivos descritos a seguir:

1. Devido aos últimos acontecimentos de natureza global, em especial a pandemia provocado pelo novo coronavírus, o valor do dólar, que é a moeda de referência nos custos de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, sofreu uma grande variação, chegando ao maior patamar da história, sendo cotado acima de R\$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos) e o valor ainda é considerado alto.

2. Com relação as soluções ofertadas, uma vez que existem diferentes formas de soluções, capacidades de processamento e armazenamento, o que dificulta a busca por informações referentes a valores.

Portanto, ante essas especificidades, para análise dos custos totais teremos como base o Mapa de Preços confeccionado pela Central de Compras.

## 1.4 Escolha e justificativa da Solução de TIC

### 1.4.1 Descrição da Solução

Bens permanentes:

- Servidor de armazenamento distribuído;

Bens de consumo:

- *Software* de armazenamento distribuído;

Serviços:

- Serviço de instalação;
- Serviço de treinamento.

### 1.4.2 Justificativa e motivação da solução escolhida

O Poder Judiciário do Estado do Tocantins visa a salvaguarda dos dados notariais e registrais que por sua natureza são públicos, mantendo assim em um local seguro e único para todas as serventias extrajudiciais do estado cópia dos seus acervos, levando-se em consideração a crescente demanda dos atos eletrônicos. A eletrônica dos serviços notariais e de registro do Estado do Tocantins, mediante a aquisição e manutenção de sistemas de geração, armazenamento unificado e sincronizado é uma necessidade inegável levando-se em consideração a importância dos atos jurídicos que são diariamente lavrados e registrados nas, atualmente, 275 serventias do Tocantins. Todos esses atos obrigatoriamente devem possuir um selo de fiscalização eletrônico, denominado de “selo digital”, gerado e distribuído pelo Sistema de Gestão Integrado das Serventias Extrajudiciais do Estado do Tocantins – GISE.

A solução de armazenamento distribuído é a mais indicada para o atendimento da demanda em tela, pois é a solução de mercado que mais se adequa às necessidades da área fim. A solução é inteiramente projetada com foco no armazenamento dos dados de maneira nativamente distribuída nos diversos equipamentos que compõem o cluster de armazenamento. Desse modo a solução garante segurança aos dados, pois os mesmos são replicados em mais de um equipamento e também provê desempenho devido à distribuição das cargas de trabalho entre os componentes do *cluster*. Além disso, esse tipo de solução já é utilizada pelo TJTO e é amplamente empregada em outros órgãos da Administração Pública para armazenamento de documentos.

Como o TJTO dispõe de datacenters próprios com infraestrutura adequada à disponibilização da solução, a estratégia mais indicada é a aquisição de equipamentos e serviços. Portanto, entende-se que a melhor alternativa para prover a STIC objeto desses estudos preliminares é a aquisição da solução de armazenamento distribuído, por meio de contratação de empresa especializada no fornecimento da mesma.

### 1.4.3 Alinhamento em relação às necessidades

Essa Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação está em consonância com a Resolução TJTO nº 25, de 2014, que institui o Planejamento Estratégico Institucional, vinculando-se ao objetivo estratégico “Melhoria da infraestrutura e Governança de TIC”, alinhada ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC 2016-2020, aprovado pela Resolução TJTO

nº 10, de 19 de maio de 2016, publicada no Diário da Justiça nº 3820, de 3 de junho de 2016. Além disso, foi contemplada no Plano de Contratação de 2020, conforme se depreende do SEI nº 19.0.000003602-4, evento 2921165, item 56.

#### 1.4.4 Objetivos / benefícios a serem alcançados

- Possibilitar a aderência às diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação;
- Prover mais segurança aos dados (livros e banco de dados das serventias extrajudiciais) armazenados via sistemas informáticos, em cumprimento do art. 39, da Lei nº 3.408, de 2018;
- Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação apropriada às atividades administrativas;
- Garantir a disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, com equipamentos atualizados;
- Garantir servidores próprios destinados às demandas relacionadas às serventias extrajudiciais.

#### 1.4.5 Relação entre a demanda prevista e a quantidade

As quantidades a seguir foram definidas com base na arquitetura típica de funcionamento da solução, contemplando pelo menos 2 (dois) *clusters* de armazenamento em alta disponibilidade. Embora tenham sido demandados 8 (oito) servidores de armazenamento distribuído, o quantitativo de 6 (seis) é suportado por soluções disponíveis no mercado a um melhor custo/benefício.

**Tabela 3 – Quantitativos.**

Descrição	Unidade	Demanda	Quantidade
Servidor de armazenamento distribuído	Und.	8	6
<i>Software</i> de armazenamento distribuído	Und.	1	1
Serviço de instalação	Und.	1	1
Serviço de treinamento	Und.	1	1

#### 1.5 Adequação do ambiente

A STIC será especificada de modo que seja compatível com o ambiente em que será instalada, de forma a viabilizar a implantação.

##### 1.5.1 Infraestrutura

- Tecnológica: disponibilização de espaço em rack 19” e portas de switch 10G SFP+;
- Elétrica: disponibilização de alimentação elétrica estabilizada e redundante.

##### 1.5.2 Logística de implantação

Após a assinatura do contrato a execução do objeto da contratação seguirá as seguintes etapas principais.

Etapa	Descrição	Prazo
1	Reunião virtual de alinhamento	Até 10 (dez) dias corridos após recebimento da nota de empenho.
2	Entrega de equipamentos	Até 60 (sessenta) dias corridos após recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>
3	Recebimento provisório dos equipamentos	Até 15 (quinze) dias úteis após a entrega de equipamentos.
4	Recebimento definitivo dos equipamentos Início do período de garantia dos equipamentos	Até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do termo de recebimento provisório.
5	Pagamento relativo aos equipamentos	Até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de recebimento definitivo.
6	Entrega do serviço de instalação	Até 75 (setenta e cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.
7	Recebimento provisório do serviço de instalação	Até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do serviço de instalação.
8	Recebimento definitivo do serviço de instalação	Até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do termo de recebimento provisório.
9	Pagamento relativo ao serviço de instalação	Até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de recebimento definitivo.
10	Entrega do serviço de treinamento	Até 80 (oitenta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.
11	Recebimento provisório do serviço de treinamento	Até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do serviço de treinamento.
12	Recebimento definitivo do serviço de treinamento	Até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do termo de recebimento provisório.
13	Pagamento relativo ao serviço de treinamento	Até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de recebimento definitivo.
14	Término do período de garantia dos equipamentos	60 (sessenta) meses após o início do período de garantia.

### 1.5.3 Espaço físico e mobiliário

O Contratante disponibilizará espaço físico e mobiliário em suas dependências para a realização dos serviços.

### 1.5.4 Impacto ambiental

A contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG e às diretrizes para promoção do desenvolvimento nacional sustentável estabelecidas no Decreto nº 7.746, de 2012.

### 1.5.5 Capacitação

A Contratada irá realizar a capacitação dos técnicos do Contratante sobre funcionalidades, gerenciamento, manutenção e operação da solução, devendo se ater as exigências que estarão descritas no Termo de Referência.

### 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;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Resolução CNJ de nº 182, de 17 de novembro de 2013;
- 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

Não aplicável. Não haverá necessidade de disponibilizar materiais deste Tribunal de Justiça à Contratada para sustentação do contrato.

#### 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.
  - **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

Os efeitos em caso de interrupção contratual serão de grau baixo.

Caso o fornecedor contratado entregue parcialmente ou não consiga entregar os objetos na quantidade integral, poder-se-á proceder com a contratação de outra empresa. Em caso de descontinuidade da prestação do serviço de garantia técnica do objeto durante a vigência do contrato, poder-se-á aplicar as sanções previstas em contrato e em lei.

### 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 deverá ser avaliado o nível de obsolescência e desempenho dos equipamentos diante da carga de trabalho demandada. Caso os equipamentos estejam em condições de atender a demanda, deve ser avaliada a eventual contratação serviço de manutenção que assegure o funcionamento da solução. Caso contrário, pode-se iniciar novo procedimento licitatório para adquirir equipamentos que atendam plenamente ao Poder Judiciário do Estado do Tocantins. Nesse caso, devem ser observadas todas as anotações no processo (SEI) acerca de eventuais problemas ocorridos durante a execução do contrato, a fim de mitigar tais ocorrências em novas contratações similares futuras

### 2.3.2 Entrega de versões finais dos produtos contratados

A entrega de produtos finais por parte da Contratada ser dará por disponibilização das últimas imagens de *firmware* e demais atualizações aplicáveis até o término do prazo de garantia.

### 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

Haverá transferência de conhecimento por meio dos serviços de treinamento a serem especificados em Termo de Referência. Os treinamentos deverão abranger funcionalidades básicas e avançadas da STIC e deverão utilizar as dependências do Contratante.

### 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 *hardware*, *software* e serviços, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional.

## 3 ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 Natureza do objeto

A STIC que pretende-se contratar é composta de a) bens permanentes - servidor de armazenamento distribuído; b) bens de consumo - *software* de armazenamento distribuído; c) serviços - serviço de instalação e serviço de treinamento.

É salutar que os objetos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, nos termos do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024, de 2019.

### 3.2 Parcelamento e adjudicação do objeto

No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que a STIC é formada por componentes que devem guardar compatibilidade e integração entre si a fim de não prejudicar a integridade e a efetividade da solução. Por essa razão sugere-se que a adjudicação seja realizada em grupo de itens, conforme a tabela 4, a fim de não trazer prejuízos técnicos e administrativos.

**Tabela 4 – Parcelamento da solução.**

Grupo	Descrição	Unidade	Quantidade
-------	-----------	---------	------------

1	Servidor de armazenamento distribuído	Und.	6
	Software de armazenamento distribuído	Und.	1
	Serviço de instalação	Und.	1
	Serviço de treinamento	Und.	1

### 3.3 Modalidade, tipo de licitação e critérios de seleção

Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por alguns fabricantes no mercado 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”, sendo, preferencialmente, do tipo “Menor Preço”.

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:

1. 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.
2. 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 4760/2020, inserta no evento 3032292, SEI nº 19.0.000037299-7, 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:** 050100 - Tribunal de Justiça;
- **Classificação Orçamentária - PI:** 0501.02.126.1145.2249;
- **Natureza de Despesa:** 33.90.40;
- **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;

e/ou

- **Unidade Gestora:** 060100 - FUNJURIS;
- **Classificação Orçamentária - PI:** 0601.02.126.1145.4231;
- **Natureza de Despesa:** 33.90.40;
- **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

- Contrato: o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, observado 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.

A Contratada deverá observar também o Acordo de Nível de Serviço, o qual estará estampado no Termo de Referência.

### 3.6 Equipe de apoio à contratação

A equipe de apoio à contratação será composta pelos integrantes técnicos designados nos termos da Portaria Diger nº 34/2020 do SEI nº 19.0.000037299-7 evento 2973158:

RICARDO MARX COSTA SOARES DE JESUS;

- Matrícula: 352467;
- Telefone: (63) 3218-4410;
- E-mail: redes@tjto.jus.br

HEITELL GABRIEL SAMPAIO;

- Matrícula 352924;
- Telefone: (63) 3218-4410;
- E-mail: heitell@tjto.jus.br

FERNANDO HENRIQUE LIMA SOARES;

- Matrícula 352915;
- Telefone: (63) 3218-4410;
- E-mail: fernandolima@tjto.jus.br

### 3.7 Equipe de gestão da contratação

O gestor do contrato e seu respectivo substituto serão servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicados pelo Diretor 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 ou de não atendimento das necessidades do Contratante.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados.

**Tabela 5 – Riscos identificados.**

<b>Id</b>	<b>Risco</b>	<b>Categoria</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>
1	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação	Contratação	Baixa	Médio
2	Atraso no processo ou suspensão da licitação em face de	Contratação	Média	Alto

	impugnações			
3	Desperdício do objeto contratado	Contratação	Baixa	Médio
4	Baixa concorrência para fornecimento do objeto	Contratação	Baixa	Baixo
5	Planejamento da contratação deficiente	Contratação	Média	Médio
6	Falhas no cumprimento de prazos de execução	Gestão	Baixa	Baixo
7	Insubsistência da empresa	Gestão	Baixa	Médio

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.

A tabela abaixo demonstra os riscos do processo de contratação.

**Tabela 6 – Riscos de contratação.**

<b>Risco 1</b>	<b>Risco</b>	<b>Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação.</b>		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Atraso do processo de contratação.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Realizar os estudos obrigatórios antes de elaborar os artefatos necessários para a contratação da solução em tela.	Equipe de Planejamento.	
	2	Reunir com autoridades superiores para sensibilização e aprovação dos artefatos.	Diretor de Tecnologia da Informação.	
	3	Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções do processo.	Equipe de Planejamento.	
	Id	Ação de Contingência	Responsável	
	3	Convocar reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.	Equipe de Planejamento.	

<b>Risco 2</b>	<b>Risco</b>	<b>Atraso no processo ou suspensão da licitação em face de impugnações.</b>		
	Nível do risco	Alto	Id	Dano x Impacto
			1	Perda do recurso orçamentário para a aquisição.
			2	Atraso na contratação da solução.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Elaborar do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento.	
	2	Definir os critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento.	
	3	Verificar o teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento.	
	4	Observar estritamente às recomendações da área jurídico-administrativa deste Tribunal de Justiça.	Equipe de Planejamento.	
	Id	Ação de Contingência	Responsável	
3	Alocar integralmente a equipe de planejamento, e se necessária a equipe Comissão de Licitação, na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Equipe de Planejamento e COLIC.		
4	Mitigar e eliminar as causas que obstruem o processo licitatório.	Equipe de Planejamento.		
<b>Risco 3</b>	<b>Risco</b>	<b>Desperdício do objeto contratado.</b>		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Desperdício de recursos financeiros.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Definir método para estimar as quantidades	Equipe de Planejamento.		

	necessárias.			
2	Armazenar dados da execução contratual para que, se houver, futura contratação similar, essas informações possam ser utilizadas.	Equipe de Planejamento.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1	Buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em outros órgãos da Administração Pública.	Equipe de Planejamento.		
<b>Risco 4</b>	<b>Risco</b>	<b>Baixa concorrência para fornecimento do objeto.</b>		
	Nível do risco	Baixo	Id	Dano x Impacto
			1	Baixa concorrência ou até mesmo licitação deserta.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Realizar ampla pesquisa de preços.	Servidores da Central de Compras.	
	2	Divulgar amplamente a licitação.	Servidores da COLIC.	
	Id	Ação de Contingência	Responsável	
	-	Reavaliar requisitos do Termo de Referência e realizar nova licitação.	Diretor de Tecnologia da Informação.	
<b>Risco 5</b>	<b>Risco</b>	<b>Planejamento da contratação deficiente.</b>		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Necessidade de ajustes no contrato durante sua execução.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Garantir que haja servidores na área de TIC em quantidade suficiente para elaborar os artefatos de planejamento.	Diretor de Tecnologia da Informação.	
2	Estabelecer processo de capacitação	Diretor de Tecnologia da Informação, e		

	continua dos servidores participantes das equipes de planejamento de contratações de TIC e de atividades de gestão contratual nos normativos e na jurisprudência.	Diretor Geral.
Id	Ação de Contingência	Responsável
-	Publicar normativo estabelecendo modelo padrão de artefatos necessários para confecção dos Estudos Preliminares e demais documentos quando necessário (e.g. plano de trabalho).	Diretor Geral.

A tabela abaixo identifica os riscos de gestão.

**Tabela 7 – Riscos de gestão.**

<b>Risco 6</b>	<b>Risco</b>	<b>Falhas no cumprimento de prazos de execução.</b>		
	Nível do risco	Baixo	Id	Dano x Impacto
			1	Ausência do objeto a ser adquirido.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
	1	Acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma antecipada.	Gestor e fiscal do contrato.	
	Id	Ação de Contingência	Responsável	
	1	Aplicar sanções pelo descumprimento de níveis de serviço.	Gestor do contrato e Diretor Geral.	
<b>Risco 7</b>	<b>Risco</b>	<b>Insubstitência da empresa.</b>		
	Nível do risco	Baixo	Id	Dano x Impacto
			1	Não entrega dos objetos.
			2	Falta de assistência técnica para os objetos adquiridos.
	Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	Exigir documentação relativa à qualificação	Equipe de Planejamento da		

	econômico-financeira da contratada.	Contratação.
2	Evitar o estabelecimento de exigências que possam onerar o preço do objeto a ser contratado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar nova contratação.	Diretor de Tecnologia da Informação e Diretor Geral.

## ANEXO A

## Lista de Potenciais Fornecedores

	Fornecedores
1	<p>Nome: Alltech Soluções</p> <p>Sítio: <a href="https://www.alltechsolucoes.com.br/">https://www.alltechsolucoes.com.br/</a></p> <p>Telefone: (61) 99818-3179</p> <p>E-mail: mrossetto@alltechsolucoes.com.br</p>
2	<p>Nome: Servix</p> <p>Sítio: <a href="https://www.servix.com.br">https://www.servix.com.br</a></p> <p>Telefone: (11) 99249-1761</p> <p>E-mail: eduardo.fidelis@servix.com</p>
3	<p>Nome: Drive A</p> <p>Sítio: <a href="https://www.drivea.com.br">https://www.drivea.com.br</a></p> <p>Telefone: (91) 98140-2820</p> <p>E-mail: lene.gomes@drivea.com.br</p>
4	<p>Nome: Mahvla</p> <p>Sítio: <a href="http://mahvla.com.br">http://mahvla.com.br</a></p> <p>Telefone: (61) 99369-5784</p> <p>E-mail: victor.lima@mahvla.com.br</p>
5	<p>Nome: Freenet</p> <p>Sítio: <a href="https://www.freenet.com.br/">https://www.freenet.com.br/</a></p> <p>Telefone: (11) 98111-4225</p> <p>E-mail: humberto.aicardi@freenet.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
Agência Nacional de Energia Elétrica	Pregão Eletrônico N° 35/2018	<a href="https://www.aneel.gov.br/licitacoes-e-contratos">https://www.aneel.gov.br/licitacoes-e-contratos</a>	13/02/2020
Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE	Pregão Eletrônico N° 07/2018	<a href="https://www.etice.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/5/2018/10/Edital-Red-Hat.pdf">https://www.etice.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/5/2018/10/Edital-Red-Hat.pdf</a>	13/02/2020
Supremo Tribunal Federal	Pregão Eletrônico N° 83/2018	<a href="http://www.stf.jus.br/portal/edital/fazerDownload.asp?licitacao=45102&amp;andamento=61053">http://www.stf.jus.br/portal/edital/fazerDownload.asp?licitacao=45102&amp;andamento=61053</a>	13/02/2020
Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul	Pregão Eletrônico N° 118/2018	<a href="http://www.tjrs.jus.br/site/compras/licitacoes_pesquisa/">http://www.tjrs.jus.br/site/compras/licitacoes_pesquisa/</a>	13/02/2020
Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul	Pregão Eletrônico N° 60/2018	<a href="http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=70021&amp;modprp=5&amp;numprp=602018">http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=70021&amp;modprp=5&amp;numprp=602018</a>	13/02/2020
Tribunal Regional Federal da 4ª Região	Pregão Eletrônico N° 55/2018	<a href="https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=pagina_menu_listar&amp;id_pai=225&amp;seq=152 7">https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=pagina_menu_listar&amp;id_pai=225&amp;seq=152 7</a>	13/02/2020



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Vilela Batello**, Assistente de Suporte Técnico, em 20/01/2021, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Heitell Gabriel Sampaio**, Chefe de Divisão, em 20/01/2021, às 17:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Henrique Lima Soares, Técnico Judiciário**, em 20/01/2021, às 18:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Ruiz Franco de Carvalho, Servidor (a) Cedido (a)**, em 21/01/2021, às 16:20, 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 **3400065** e o código CRC **F225878F**.