Estudos Preliminares para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

I - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada objetivando suporte/atualização para o Banco de Dados Oracle utilizado no âmbito do Tribunal de Justiça do Acre, referente aos sistemas judiciais de primeiro de segundo graus (SAJ), sistema de gestão administrativo (GRP), sistema de RH e Folha de Pagamento.

1. **SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. **LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS** | | |
| **Solução 1** | | **Valor** |
| **Nome da Solução:** | Suporte especializado/atualização para o Banco de Dados Oracle utilizado no âmbito do Tribunal de Justiça do Acre, referente aos sistemas judiciais de primeiro de segundo graus (SAJ), sistema de gestão administrativo (GRP), sistema de RH e Folha de Pagamento. | **R$ 99,691.92** |
| **Descrição:** | Oracle Database 12C Standard Edition - Processor Perpetual Suporte & Atualizações Prestação de serviços de suporte/atualização de 06 (seis) licenciamentos de produtos e serviços de Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual com  suporte e atualizações por 12 (doze) meses para atender aos servidores do Banco  de Dados Oracle l2C Sistema SAJ/PG/PG5/SGS/EST e ERP/GRP (novos releases e patches disponibilizados). | |
| **Fornecedor:** | Oracle do Brasil Sistemas Ltda. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. **ADERÊNCIA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS ÀS POLÍTICAS DO GOVERNO FEDERAL** | | | |
| **Requisito** | **Sim** | **Não** | **Não Aplica** |
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | X |  |  |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? |  | X |  |
| A Solução é um software livre ou software público? |  | X |  |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e- PING, e-MAG? |  |  | X |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? |  |  | X |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)? |  |  | X |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. **JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA** | | | | |
| 4.1. **SOLUÇÃO** | | | | |
| **Descrição:** | | Suporte especializado/atualização para o Banco de Dados Oracle utilizado no âmbito do Tribunal de Justiça do Acre, referente aos sistemas judiciais de primeiro de segundo graus (SAJ), sistema de gestão administrativo (GRP), sistema de RH e Folha de  Pagamento. | | |
| **Id** | **Bens e Serviços** | | | **Valor Estimado** |
|  | Oracle Database 12C Standard Edition - Processor Perpetual Suporte & Atualizações  Prestação de serviços de suporte/atualização de 06 (seis) licenciamentos de produtos e serviços de Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual com suporte e atualizações por 12 (doze) meses para atender aos servidores do Banco de Dados Oracle l2C Sistema SAJ/PG/PG5/SGS/EST e ERP/GRP (novos releases e parches disponibilizados). | | | **R$ 99,691.92** |
| **Justificativa** | | |  | |
| Alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnoló gicos | | | * Direcionamento estratégico da Egrégia Corte de Justiça e também a política nacional determinada pelos Tribunais Superiores, em relação aos investimentos na modernização do Tribunal para dar continuidade dos processos, já em funcionamento. * Continuidade na execução dos projetos: guardar as videoconferência ocorridas nos Fóruns com Sistema Prisional, Implantação do GRP/WEB - Sistema de Gestão Administrativa com módulos eSocial, manter os serviços em funcionamento, tais como: Folha de Pagamento, Sistema Contábil, Sistema de Automação da Justiça de 1° e 2° Graus Virtual, Peticionamento Eletrônico, Consulta Processual, Certidões on-line, Custas Processuais, Consulta de Jurisprudência, Consulta de Pauta de Audiência on-line, Consulta de Pauta de Julgamento on-line, Portal do Magistrado, Portal do Servidor, Intimação e Citação Eletrônica, Push, dentre outros essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça. * Continuidade na prestação do serviço de suporte e atualização do banco de dados já utilizados pelo Tribunal, evitando transtornos com interrupção dos mesmos; | |
| Identificação dos benefıć ios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização | | | * Controle e gestão das informações judiciais e administrativas; * Economia na utilização de ferramentas e recursos tecnológicos de banco de dados; * Essencial na continuidade do armazenamento eficiente dos dados dos processos administrativos e judiciais; * Manutenção dos serviços do Poder Judiciário do Acre, com fornecimento de solução pela própria fabricante do software, com garantia de ter um serviço especializado e celeridade em sua execução. | |
| Relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados | | | * Cumprir o Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TIC constante na Resolução 211/2015 do CNJ, conforme Cap. III, Seção III - Art. 24º - item IX. * Garantir solução de armazenamento de dados e respectivos softwares de gerência, em que a capacidade líquida não ultrapasse 80% do limite máximo de armazenamento, constante na Resolução 211/2015 do CNJ, Cap. IV, Seção III - Art 24º - Item IX. | |

II - PLANO DE SUSTENTAÇÃO

O Plano de Sustentação visa garantir o suporte especializado/atualização para o Banco de Dados Oracle utilizado no âmbito do Tribunal de Justiça do Acre, referente aos sistemas judiciais de primeiro de segundo graus (SAJ), sistema de gestão administrativo (GRP), sistema de RH e Folha de Pagamento, tornando compatível com as novas tecnologias e projetos estratégicos da Presidência.

1. **INTRODUÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. **RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO** | | | |
| **2.1 Recursos Humanos** | | | |
| **ID** | **Recurso** | **Necessidade de conhecimento** | **Ações para obtenção do Recurso Responsável** |
|  | Equipe técnica da Contratada | * Conhecimento técnico na instalação do software e atualizações; * Conhecimento técnico na configuração do software e upgrades; * Conhecimento técnico para dar suporte ao uso do software, para sanar   as diversas dúvidas da equipe de TI do TJAC | A obtenção se dá através da abertura de um chamado através do Help Desk (via web, telefone) da contratada. Após a abertura, será dado um prazo para resolução do incidente, garantindo, dessa forma, a continuidade do serviço; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. **ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL** | | | | |
| **ID** | **Evento** | **Ação de Contingência ou Preventiva** | **Responsável** | |
|  | Atraso na prestação de | Aplicação das multas e sansões | GESTOR | DO |
| serviços pela CONTRATADA. | administrativos previstas em contrato. | CONTRATO |  |

Trata-se de serviço enquadrado como bem comum nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, em virtude do fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado.

4. **NATUREZA DO OBJETO**

Contração por inexigibilidade

5. **MODALIDADE/TIPO DE LICITAÇÃO**

O período para execução do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme artigo 57, II Lei 8.666/93.

6. **VIGÊNCIA**

IV - ANÁLISE DE RISCOS

O objetivo deste documento é proporcionar um artefato que possa prever o acontecimento de eventuais riscos, que podem afetar a programação do projeto ou a qualidade da documentação que estão sendo desenvolvidas. Este documento abordará uma estratégia para identificar se o risco está ocorrendo, e possui estratégia para minimizar o impacto do risco e um plano de contingência para lidar com o risco se este ocorrer.

1. **INTRODUÇÃO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco** | **Dano** | **Ação Preventiva** | **Ações de Contingência** | **Responsável** |
| Atualizações de software que tragam erros; | Paralisação de serviços e sistemas; | Realizar testes no software antes dele ser inserido no ambiente de produção;  Exigir competência técnica para prestação dos serviços especializados; | Solicitar os ajustes necessários para a prestação dos serviços de acordo com as especificações definidas no edital dentro do prazo estabelecido.  Caso não seja cumprido no prazo, aplicar as sanções previstas no edital; | GESTOR DO CONTRATO |
| Atraso no atendimento de chamados; | Paralisação de serviços e sistemas; | Estabelecer no edital prazo máximo para atendimento dos chamados; | Aplicar as sanções previstas no contrato; | GESTOR DO CONTRATO |
|  | Tribunal não |  |  |  |
| Atraso na disponibilização das atualizações | usufruir da  solução conforme estava | Acompanhar a execução  do contrato e os prazos para execução do mesmo; | Aplicar as sanções previstas no contrato; | GESTOR DO CONTRATO |
|  | previsto |  |  |  |

V - CONCLUSÃO

( ) Arquivamento, conforme relatório em anexo.

Opina-se pelo:

( X )Prosseguimento da contratação

Após a realização dos Estudos Técnicos Preliminares para uma futura e eventual contratação de serviços

de atualização e suporte técnico que atenda às necessidades administrativas do Tribunal de Justiça do Acre.

**PARECER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Integrante Técnico** | **Integrante Demandante** | **Integrante Administrativo** |
| Raimundo José da Costa Rodrigues DITEC  Fone: 3302-0360  E-mail: [ditec@tjac.jus.br](mailto:ditec@tjac.jus.br) | | |
| Rio Branco, 02 de janeiro de 2020 | | |