

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Código:
		FOR-DILOG-002-xx (V.00)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição de especificação do objeto

O objeto deste estudo é a contratação de serviço de visualização e de descoberta de dados com capacidade de inteligência de negócio de auto-atendimento (“*self-service BI*”), denominada *Qlik Sense*, permitindo a extração, a transformação e a carga de dados, para suporte à tomada de decisão.

1.1.1. Contextualização

As soluções de Business Intelligence (BI) surgiram com o objetivo de fornecer suporte à tomada de decisão gerencial. São formadas por um conjunto de técnicas e ferramentas responsáveis pela recuperação, organização, análise e compartilhamento das informações, com objetivo de atender as demandas internas e do CNJ. Por isso, faz-se necessário a contratação de consultoria especializada no desenvolvimento, manutenção e implantação de aplicações e ferramentas de inteligência de negócios, bem como o fornecimento de treinamentos oficiais na ferramenta.

O TJAC necessita de uma ferramenta de BI de última geração para analisar a sua grande quantidade de informações e tornar o fluxo de tomada de decisões mais eficiente, tanto na área judicial quanto na área administrativa. Além disso, a iminente implantação do sistema PJe, justifica também a aquisição, pois o sistema não possui ferramentas de relatórios, assim a ferramenta deve gerar relatórios e gráficos estatísticos para o PJe. A inteligência de negócios é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços executados neste Tribunal.

Esse estudo adotou a solução de Business Intelligence da Qlik Sense, considerada pelo Gartner como líder no mercado em ferramentas de BI, destaca-se ainda que solução Qlik, por ser a ferramenta mais utilizada entre os diversos Tribunais e pelo uso do próprio Conselho Nacional de Justiça. Este artefato é baseado a partir de estudos realizados nos tribunais: TJTO, TJRJ, TJRR, TJBA, TJRS e TJMT quanto às metodologias, tecnologias ou inovações para as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para Business Intelligence.

1.1.2. Soluções disponíveis no mercado

Entre as diversas alternativas no mercado, levou-se em conta as necessidades do Tribunal de Justiça no apoio à tomada de decisão, analisou-se o posicionamento da solução entre as diversas plataformas de Business Intelligence. A modalidade de aquisição de licenças (subscrição), as quais podem ser utilizadas em topologia *multicloud*, que se caracteriza em um licenciamento que pode funcionar na modalidade *on-premises* (na infraestrutura local do TJAC) com possibilidade de migração para a topologia SaaS (*Software* como Serviço) na nuvem.

De acordo com o Quadrante Mágico de Plataformas de Análise e Inteligência de Negócio (BI) do Gartner (2022), conforme a figura 01, a Qlik é uma das líderes do segmento e possui uma forte visão de produto no tocante à análise aumentada para a tomada de decisão em empresas. A Qlik possui como forças: flexibilidade na publicação de aplicações, expandido portfólio de capacidades, engajamento dos clientes e programas para alfabetização de dados.

Figura 01 - Quadrante mágico do Gartner (Adaptado de <https://www.gartner.com/document/4012759> 2022).



Na visão do Gartner (2022), Análise e Inteligência de Negócio (ABI) habilitam usuários menos técnicos, incluindo pessoas da área de negócio para modelar, analisar, explorar, compartilhar e gerenciar dados, bem como colaborar e compartilhar conhecimento, habilitados por Inteligência Artificial (IA). Para o Gartner (2018) a alfabetização de dados é a capacidade de ler, escrever, analisar e comunicar dados em contexto. Nesse sentido, esta contratação propociona em sua consultoria, um projeto de Alfabetização de Dados, cuja finalidade é engajar e nivelar os servidores para que possam

compreender, analisar dados, construir gráficos e painéis de BI, a fim de melhor subsidiar os processos de tomada de decisão nos mais diversos setores da administração.

1.1.2. Contratações similares realizadas por outros órgãos

Como parte do trabalho de elaboração do presente Estudo Preliminar, 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. As informações abaixo demonstram o resultado da pesquisa acerca de órgãos da Administração Pública:

Quadro 01 - Contratações similares.

Órgão ou Entidade	Ata de Registro de Preços/Contrato/Edital	Endereço Eletrônico	Data de Acesso
Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	ARP nº 26/2021	https://transparencia.tjpi.jus.br/licitacoes/565	28/10/22
Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso	ARP nº 60/2020	https://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=925007&numprp=62020&modprp=5&bidbird=N	28/10/22
Tribunal de Justiça do Estado de Roraima	ARP nº 037/2019	http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=925480&numprp=412019&modprp=5&bid	28/10/22
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	ARP nº 28/2020	https://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=200009&numprp=662020&modprp=5&bidbird=N	28/04/22
Ministério Público de Roraima	ARP nº 03/2020	https://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=926196&numprp=112019&modprp=5&bidbird=N	8/04/22
Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins	ARP nº 67/2022	https://sei.tjto.jus.br/sei/documento_consulta_externa.php?id_acesso_externo=79191&id_documento=10000004268762&infra_hash=f7079577bebbcd8662443155128ff839	28/04/22
Tribunal de Justiça do Estado de Rondonia	CON nº 131/2019	https://www.tjro.jus.br/novodiario/2020/20201113504-NR212.pdf	28/04/22
Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso	CON nº 84/2020	http://www.tjmt.jus.br/INTRANET.ARO/CMS/GrupoPaginas/1/604/CONTRATO_84-2020_-_TOCCATO.pdf	28/04/22

1.2. Análise dos custos totais

No que tange a análise das contratações semelhantes, o Quadro 02 descreve o valor total pesquisado dos custos de alguns dos órgãos da Administração Pública, cabe mencionar que a análise dos custos totais visa mostrar o valor total dos custos envolvidos em contratações semelhantes, uma vez que para o objeto pautado neste estudo técnico e de interesse deste Poder Judiciário do Estado do Acre, que os requisitos institucionais diferem em cada órgão e definem um objeto com especificações diferentes das necessidades deste tribunal. Foi possível perceber a variação nos valores para o objeto de contrato dadas as particularidades de cada instituição no que tange os serviços de BI. Portanto, em face às diferentes especificidades envolvidas, para a análise dos custos totais, o artefato de base é o Mapa de Preços, confeccionado pela Central de Compras.

Quadro 02 - Custos totais dos contratos similares.

Sigla Órgão	Custo total
TJPI	R\$ 791.000,00
TJMT	R\$ 5.819.990,00

TJRR	R\$ 2.979.000,00
MPDFT	R\$ 1.589.399,92
MPRR	R\$ 2.251.838,64
Total dos Contratos:	R\$ 13.431.228,56
Média Aritmética:	R\$ 2.686.245,71

1.3. Identificação de diferentes Soluções de TIC

Quadro 03 - Identificação das diferentes Soluções.

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Observação
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	X			Está implantada em outros órgãos da Administração Pública, conforme seção 1.1.2.
A Solução está disponível no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro?		X		A demanda não pode ser atendida mediante solução de software disponível no Portal de Software Público Brasileiro.
A Solução é um <i>software</i> livre ou <i>software</i> público?			X	Solução de TIC sem alternativa de software livre ou Público que possam atender a demanda integralmente.
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 DTINF?			X	O orçamento estimado será elaborado pela Central de Compras, conforme Seção 1.3.

1.3.1 Identificação da Solução

Catálogo de soluções de TIC com condições padronizadas Qlik:

- <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-produtos-e-servicos-qlik-v2.pdf>

Catálogos de Soluções de TIC:

- <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>

Acordo corporativo Nº 9/2020:

- <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/acordo-corporativo-no-9-2020-qlik.pdf>

1.4. Escolhas e Justificativa da Solução de TIC

1.4.1. Descrição da Solução

Quadro 04 - Itens componentes da solução.

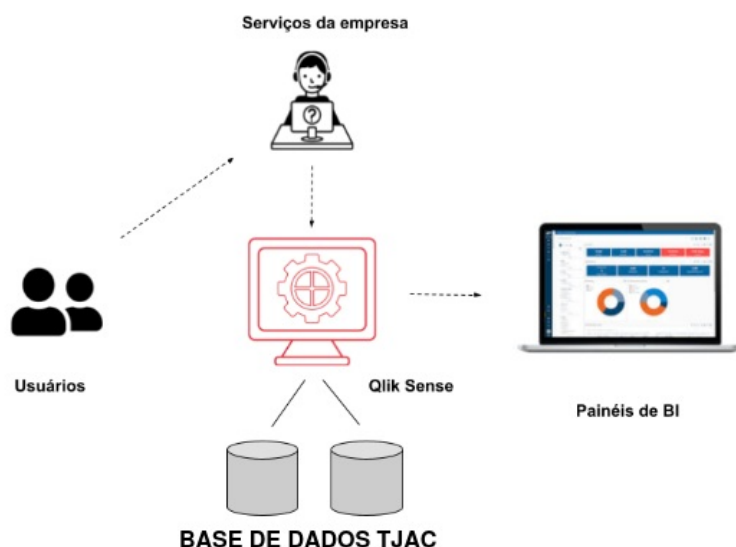
GRUPO	ITEM	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	PMC-TIC (1)
1	1	S1009	Fornecimento de licenças em subscrição do Qlik Sense Enterprise SaaS Professional. Fabricante/Marca: Qlik, Modelo: Qlik Sense Enterprise SaaS Professional	Unidade	10	R\$ 3.886,00
	2	S1010	Fornecimento de licenças em subscrição do Qlik Sense Enterprise SaaS Analyzer. Fabricante/Marca: Qlik, Modelo: Qlik Sense Enterprise SaaS Analyzer	Unidade	50	R\$ 2.221,00
	3	-	Serviço especializado de consultoria na execução de projetos, gestão e administração do ambiente	Hora	1950	R\$ 270,00

(1) - O Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) possui validade conforme previsto na Cláusula Quinta "Da Vigência", do Acordo Corporativo nº 9/2020, considerando seus termos aditivos.

O quadro 04 descreve em detalhes os itens do objeto deste Estudo Preliminar que, é a contratação por registro de preço de serviços para ampliação da Solução de *Data Analytics & Business Intelligence* do TJAC, que compreendem na aquisição de licenças em subscrição *Qlik Sense Enterprise SaaS* (itens 1 e 2), contratação de serviços de suporte especializado de consultoria e suporte na execução de projetos, gestão e administração do ambiente (item 3).

A figura 02 mostra o fluxo geral da entrega de serviços da solução de *Data Analytics & Business Intelligence* do TJAC. O usuário demanda pela elaboração de painéis, a empresa contratada é acionada e através da ferramenta Qlik Sense, acessa as bases de dados do TJAC, gera os painéis e retorna para o solicitante. Para que ocorra a continuidade dos serviços, bem como a ampliação dos acessos à visualização e descoberta de dados com capacidade de inteligência de negócio de auto-atendimento (*"self-service BI"*), extração, transformação e carga de dados, para suporte à tomada de decisão, são fundamentais os componentes, objetos desta contratação, que estão descritos no quadro 04.

Figura 02 - Arquitetura geral da solução de BI do TJAC.



1.4.2. Justificativa e motivação da solução escolhida

Diante da crescente demanda por informações gerenciais, a contratação da ferramenta da *Business Intelligence & Data Analytics*, *Qlik*, permite a descentralização gradual da geração dos relatórios e painéis gerenciais, favorecendo o descongestionamento da estrutura de TI e da Corregedoria. A criação de painéis gerenciais interativos ligados a uma base de conhecimento, permite que o público interno e externo crie filtros personalizados e explorem os dados, de forma a gerarem os relatórios de acordo com as necessidades específicas de cada unidade, gerenciadas por perfis de acesso público ou privado.

A exigência pelo atingimento de metas judiciais, [Resolução Nº 333 de 21/09/2020](#) e [Portaria Nº 119 de 14/04/2021](#), trouxe diversas transformações ao TJAC, que a cada dia precisa reorganizar os processos de trabalho para dar cumprimento às demandas e respostas positivas para a Sociedade. Para manter o controle do cumprimento das metas, bem como identificar pontos de ação necessários para que sejam cumpridas, cada vez mais a Diretoria de Tecnologia da Informação é instigada a fornecer informações para gestão dos processos que tramitam no TJAC.

Em consonância às exigências citadas e às tendências de BI, é necessário capacitar os gestores no curso de Alfabetização de Dados, dividido em vários módulos, direcionados para a leitura de dados, classificação em informação, transformação em conhecimento e aplicação de maneira otimizada na tomada de decisão. Visto que existem demandas onde a tomada de decisão estratégica são fundamentais para uma boa prestação dos serviços finalísticos do TJAC.

Sendo assim, faz-se necessário manter a utilização de uma ferramenta padrão, para que esta possa fornecer dados gerenciais de forma estruturada e com

dinamicidade, de modo que se possa visualizar painéis que possibilitem uma tomada de decisão de forma precisa e rápida, permitindo a visualização da situação geral de processos, projetos e consequentemente da gestão do TJAC.

Cabe mencionar que cada unidade utiliza uma ou mais ferramentas para esse fim e a critério de uso de cada setor, com várias limitações e na maioria das vezes não homologação pela TI, gerando riscos à segurança da informação institucional. A contratação de uma ferramenta robusta através da aquisição de licenças e consultoria especializada, criará um padrão de uso e agilidade na disponibilidade da informação e a facilidade de capacitação.

As licenças deverão ser contratadas na modalidade “*multicloud*”, pois nesta configuração poderão funcionar tanto na topologia atual do TJAC “*on-premises*” quanto em uma futura e necessária arquitetura SaaS (modelo de serviços na nuvem).

1.4.3. Alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos

Essa contratação possui alinhamento ao objetivo estratégico “Aperfeiçoar a Governança e a Gestão”, conforme a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação, prevista na Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, no art.21:

Cada órgão deverá constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis de acordo com a demanda de TIC considerando, no mínimo, os seguintes macroprocessos: “Governança e Gestão de TIC”, “Segurança da Informação e Proteção de Dados”, “Infraestrutura e Serviços”.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre para o período 2021 a 2026, a contratação está alinhada à Perspectiva Processos Internos, do macro desafio de “Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária”.

Alinhamento a [Resolução Nº 333 de 21/09/2020](#) e [Portaria Nº 119 de 14/04/2021](#), que “Estabelece o conteúdo e padrão dos painéis que serão disponibilizados no campo/espaco denominado “estatística” na página principal dos sítios eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário.”

1.4.4. Objetivos / benefícios a serem alcançados

- Promover a melhor alocação de recursos tendo como objetivo o atendimento das necessidades específicas e pontuais relativas à geração de relatórios gerenciais e painéis (*dashboard*) para publicação com intuito de aprimoramento da tomada de decisão, bem como consolidação da transparência do TJAC;
- Possibilitar que atividades de geração de informações estratégicas possam ser realizadas com maior eficiência, de forma a não causar sobrestamento da atividade judicante por questões relativas à interrupção dos serviços de TI hoje prestados;
- Reduzir os prazos de entrega dos relatórios gerenciais;
- Permitir que mais usuários das diferentes áreas de atuação do TJAC gerem seus próprios filtros, painéis e gráficos gerenciais;
- Maior eficiência no controle, gestão das informações e painéis gerenciais;
- Elevação do indicador de satisfação dos clientes e usuários internos e externos de sistemas de informação do TJAC;
- Garantir a infraestrutura de TIC apropriada às atividades do TJAC;
- Reduzir o tempo gasto para confecção de relatórios estatísticos do TJAC;
- Oferecer aos usuários maior independência para confecção dos relatórios estatísticos do TJAC;
- Aumentar a quantidade de painéis disponíveis ao cidadão comum, privilegiando o princípio da transparência do TJAC;
- Evitar o retrabalho que existe hoje na Divisão de Sistemas de Informação para se gerar relatórios estatísticos;
- Construir painéis (*dashboards*) para o portal Transparência;
- Alta disponibilidade de dados e informações;
- Permitir a distribuição compartilhada de relatórios e alertas sobre informações estratégicas do TJAC;
- Melhorar controle orçamentário e financeiro;
- Melhorar a disponibilidade de dados estatísticos aos diversos órgãos judiciais;
- Disponibilizar dados estratégicos e painéis de acompanhamento de metas do TJAC;
- Monitorar os gastos de custeios e investimentos, tais como: consumo de água, energia, folhas de papel, impressão, obras, materiais de consumo e permanentes, combustíveis e serviços gráficos;
- Monitorar as centrais de serviços de TIC contratadas pelo TJAC;
- Monitorar informações de pessoal e material;
- Monitorar os serviços que forem necessários à prestação jurisdicional.

1.4.5. Requisitos Técnicos e Descrição dos Serviços

1.4.5.1. As licenças referenciadas nos itens 1 e 2 deverão permitir a utilização das respectivas ferramentas e softwares em suas versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante, bem como em versões anteriores não obsoletas;

1.4.5.2. As licenças referenciadas nos itens 1 e 2 deverão ser fornecidas na modalidade de subscrição anual por 12 meses;

1.4.5.3. As licenças referenciadas nos itens 1 e 2 deverão ser fornecidas na modalidade *multicloud* (SaaS) e instaladas e configuradas para funcionar na topologia *on-premises* (instalações da CONTRATANTE). A configuração das licenças para funcionarem na topologia SaaS deverá ocorrer em até 12 meses ou apenas na medida em que a CONTRATANTE demandar a CONTRATADA pela configuração.

Item 1 - Fornecimento de licenças em subscrição do *Qlik Sense Enterprise SaaS Professional*, Fabricante/Marca: *Qlik* Modelo: *Qlik Sense Enterprise SaaS Professional*

1.1 Licença completa de desenvolvedor, administrador e usuário, que fornece acesso a todas as características, funcionalidades e recursos da plataforma *Business Intelligence* e *Business Analytics*, permitindo também o acesso e utilização da ferramenta através de dispositivos móveis como *smartphones* e *tablets*.

Item 2 - Fornecimento de licenças em subscrição do *Qlik Sense Enterprise SaaS Analyzer*, Fabricante/Marca: *Qlik Sense Enterprise SaaS Analyzer*

2.1 Licença que oferece a capacidade de análise e visualização de aplicativos, funcionalidades e recursos da plataforma *Business Intelligence* e *Business Analytics*, permitindo ao usuário a criação de marcadores, criação e publicação de histórias, impressão de objetos, histórias, abas, exportação de dados de objetos para o MS-Excel ou PDF, acesso e utilização da ferramenta através de dispositivos móveis como *smartphones* e *tablets*.

Item 5 - Serviço Especializado de Consultoria na execução de projetos, gestão e administração do ambiente

5.1 O FORNECEDOR deverá prestar horas de consultoria presencial ou remota a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR, na utilização da ferramenta, as quais serão requisitadas, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

1.5. Adequação do ambiente

1.5.1. Infraestrutura de Data Center.

- Ser compatível com a última versão *Windows* 64 bits na camada cliente, e com as últimas versões do *Windows* 64 e *Linux Ubuntu* na camada servidor; Ser compatível com os navegadores *Firefox*, *Chrome*, *Edge* e *Internet Explorer*;
- Ser compatível com a solução de virtualização *VMware* para criação de máquinas virtuais e com a solução de *Nutanix Acropolis Hyperconverged Infrastructure*.

1.5.2. Infraestrutura Elétrica

Não se aplica.

1.5.3. Logística de implantação

O local de entrega das licenças e os serviços de instalação, suporte e consultoria será no TJAC.

O prazo máximo para entrega das licenças será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato.

A CONTRATADA deverá prestar horas de consultoria presencial ou remota a critério do contratante, na utilização da ferramenta, as quais serão utilizadas sob demanda pelo período de vigência contratual. O atendimento será realizado em dias úteis, em horário comercial (das 8h às 18h) de segunda a sexta-feira e deverão ser atendidas no prazo máximo de 15 dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço.

Em casos excepcionais poderá ser solicitado que a CONTRATADA realize atividades fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados, ou após o horário de expediente, mediante solicitação formal realizada pelo CONTRATANTE e concordância formal da CONTRATADA, a formalidade poderá ser efetivada por envio de e-mails.

Os serviços de consultoria demandados pela CONTRATANTE serão formalizados por meio de Ordem de Serviço – O.S. As ordens de serviço deverão ser preenchidas da seguinte forma:

- Data e hora da solicitação, descrição da solicitação, condição de aceite (métrica objetiva), prazo estimado de conclusão, quantidade de horas estimadas, setor interessado, nome do solicitante, aceite da ordem de serviço;
- Data e hora da conclusão, detalhamento das ações executadas, condições de aceite atendidas, horas efetivamente consumidas, responsável pela implementação, justificativa para condição de aceite não atendida.

Deverá ser criada uma O.S. para cada demanda relacionada ao **Item 5**, que deverão seguir o seguinte fluxo:

- A CONTRATANTE emite O.S. especificando o serviço solicitado;
- A CONTRATADA executa e entrega os produtos e serviços especificados;
- A CONTRATANTE realiza o aceite provisório e procede a homologação dos produtos e serviços executados e entregues pela CONTRATADA;
- A CONTRATANTE, após a homologação, informa o aceite definitivo e libera a O.S. para faturamento;
- A CONTRATADA deverá realizar de imediato todas as correções e ajustes, à medida que forem sendo identificadas durante o recebimento provisório;
- O recebimento definitivo será realizado durante o aceite definitivo, após o recebimento provisório, caso não se constate nenhuma anormalidade no funcionamento e operacionalização do serviço realizado;
- O recebimento definitivo será realizado pelos fiscais e gestor do contrato;
- O recebimento definitivo deverá ser acompanhado de termo de aceite dos serviços. Não sendo atendida qualquer determinação do Termo de Referência, será solicitado à CONTRATADA que o serviço seja refeito, estabelecendo o prazo necessário para a sua execução/conclusão;
- Só haverá o Recebimento Definitivo, após a análise de qualidade dos serviços prestados, resguardando-se o TJAC o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa;
- A CONTRATADA poderá solicitar mensalmente o pagamento dos serviços executados e aceitos pelo TJAC;
- Para atendimento do item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório de fechamento mensal, acompanhado da correspondente nota fiscal/fatura. Junto à nota fiscal/fatura deverá ser apresentada documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa CONTRATADA;
- O Relatório de Fechamento Mensal deve conter a relação de chamados e ordens de serviço executados e aceitos pelo TJAC até o término do mês anterior, os indicadores de nível de serviço alcançados, o valor total a ser pago e a evolução do saldo contratual;
- No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento mensal, o TJAC deverá se certificar da correção deste e, se for o caso, atestar os serviços referentes à nota fiscal/fatura apresentada para fins de pagamento;
- A nota fiscal/fatura emitida deverá conter apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pelo TJAC, conforme relatório de fechamento mensal;
- No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento mensal, poderá, a critério do CONTRATANTE, ser realizada reunião de fechamento mensal com participação deste e da CONTRATADA, para tratar eventuais melhorias na prestação dos serviços. A reunião de fechamento mensal será agendada com a CONTRATADA com no mínimo um dia útil de antecedência;
- Para que um chamado possa ser considerado concluído e possa ser entregue pela CONTRATADA para avaliação do TJAC, os serviços executados devem ser adequadamente documentados no formato e meio a ser indicado pelo TJAC;
- A documentação entregue deve ser detalhada o suficiente para esclarecer os procedimentos executados e permitir que os servidores do TJAC possam repetir tais procedimentos no futuro;
- Os serviços serão avaliados em reuniões de fechamento mensal e, a critério do TJAC, em reuniões extraordinárias convocadas especificamente para esse fim. Avaliação levará em consideração os indicadores e metas estabelecidas e alcançadas, bem como o cumprimento das demais exigências contratuais;
- Nas reuniões de avaliação serão discutidos aspectos relacionados à qualidade dos serviços e serão formuladas recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

1.5.4. Espaço físico e mobiliário

Não se Aplica.

1.5.5. 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 7.746/2012.

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 7.174, de 12 de maio de 2010;
- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;
- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021;
- Resolução CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013;
- Resolução [Nº 333 de 21/09/2020](#)
- [Portaria Nº 119 de 14/04/2021](#)
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010;
- Acordo Corporativo SGD nº 9/2020;
- Portaria nº 15/2021/GABSEC, de 29 de abril de 2021;
- Portaria nº 601/2022 - PRESIDÊNCIA/DIGER de 16 de março de 2022;
- 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 implantação do objeto desta contratação, enquanto que os recursos humanos informam a atuação dos envolvidos durante e posteriormente ao processo licitatório.

2.1.1. Recursos materiais

Os recursos materiais de infraestrutura para implantação das licenças em modo *on-premises* serão fornecidos pelo CONTRATANTE, ao passo que para as licenças em modo *SaaS* serão fornecidos pela CONTRATADA.

Os recursos materiais de infraestrutura para execução do serviço de consultoria presencial, tais como, mesas, computadores, periféricos de dados, deverão ser fornecidos pelo CONTRATANTE.

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
 - **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

Caso a licitante CONTRATADA preste parcialmente ou não consiga prestar o serviço, poder-se-á proceder com a aplicação de sanções ou até mesmo a realização de uma nova contratação.

2.3. Atividades de transição e encerramento contratual

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

O contrato a ser firmado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666, de 1993.

2.3.1. Transição e encerramento contratual

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

Ademais, em casos de problemas ocorridos com a solução, deve ser solicitado à CONTRATADA, relatório das ações realizadas para solução.

2.3.2. Entrega de versões finais dos produtos contratados

Por se tratarem de licenças na modalidade subscrição, os itens 1 e 2, as mesmas expirarão e terão seu uso interrompido ao fim do período de vigência contratual.

Toda a sustentação e atualizações da solução adquirida por meio desta contratação, bem como as novas versões e implementações que ocorrerem ao longo do contrato de manutenção são de propriedade deste TJAC, desta forma a CONTRATADA deverá fornecer no ambiente de produção e desenvolvimento do TJAC, que será disponibilizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, todas as ferramentas, plug-ins e componentes necessárias para o funcionamento e a continuidade de desenvolvimento da solução adquirida, exceto licença de banco de dados.

2.3.3. Devolução de recursos materiais

Não se aplica. A CONTRATADA não terá sob sua posse nenhum recurso material pertencente ao TJAC.

2.3.4. Revogação de perfil de acesso

Após o fim da vigência do contrato, haverá o cancelamento de todos os perfis de acesso da CONTRATADA, ao ambiente computacional do TJAC, providos durante a execução contratual.

2.3.5. Eliminação de caixas postais

Não se aplica, uma vez que a CONTRATADA não utilizará e-mail do TJAC.

2.4. Transferência de conhecimento e Estratégia de Independência Tecnológica

2.4.1. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

Para garantir que o TJAC tenha independência desta contratação, é necessário que o órgão acompanhe as fases da execução dos serviços com os seus técnicos, juntamente com os profissionais da CONTRATADA, que deverá disponibilizar todo o conhecimento e a documentação, desenvolvida no ambiente tecnológico, com relatórios descritivos, especificações, artefatos técnicos, fluxos de dados, modelo entidade relacionamento, diagramas e dicionários de dados de acordo com a solicitação do TJAC, objetivando que os técnicos deste possam interagir e participar, no todo das manutenções da solução.

2.4.2. Direitos de propriedade intelectual e autorais

Conformidade o art. 111, da Lei nº 8.666, de 1993, devem ser preservados os direitos autorais e intelectuais dos produtos gerados durante a vigência do Contrato. Assim, são estabelecidas as seguintes condições:

Serão de propriedade do TJAC todos os estudos, dados, relatórios, esquemas, especificações, planilhas, desenhos, fluxos, diagramas, documentos, gravações, entre outros cabíveis, em papel ou em qualquer forma de mídia, em conformidade com legislações vigentes sobre o tema, sendo vedada qualquer comercialização desses por parte da CONTRATADA.

3. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do objeto

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos.

Tratam-se de itens caracterizados como locação de software, a contratação dos itens 1 e 2.

Tratam-se de serviços de TIC de natureza continuada, a contratação do item 3.

3.2. Parcelamento e adjudicação do objeto

No contexto desta proposta de contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto será por item agrupado, a fim de não desnaturá-lo, isto é, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. Portanto, a solução é posta em 1 (um) grupo, visando preservar a comunicação entre todos os itens, melhor gestão contratual e consequentemente alcançar maior performance da tecnologia.

De igual modo, a adjudicação será realizada em grupo, em decorrência da forma de parcelamento dos objetos, assim todos os itens devem ser adjudicados a uma única empresa.

Sugere-se que a adjudicação seja por grupo.

3.3. Modalidade, tipo de licitação e critérios de habilitação

Esta licitação será realizada pelo menor preço global, concentrando os itens descritos em grupo único, tendo em vista que os itens previstos nesta aquisição são interrelacionados e compõem uma única solução genericamente relacionada à “Inteligência de Negócio”.

Mais ainda: torna-se imperativo a manutenção de contratos de TI por “solução”, uma vez que a produção de contratos por “itens de solução” pode conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de gestão, por meio do aumento desmedido de contratos e seus respectivos procedimentos licitatórios/fiscalizatórios, ocasionando paralisia operacional em setores técnicos;

Tendo em vista tratar-se de solução de TI que requer unicidade com relação ao todo a fim de evitar a desnaturação do objeto e garantir a eficiência

operacional, o objeto deverá ser adjudicado de forma global para a licitante que apresentar a menor proposta. Para tanto, será considerada a soma do resultado dos preços unitários multiplicados pelas respectivas quantidades máximas.

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, uma vez que a não comprovação pode implicar na insatisfação na execução da contratação, a exemplo do Fornecedor não prestar o serviço de forma satisfatória.

Nesse sentido, a licitante deverá apresentar declaração que tem autorização do fabricante para comercializar, instalar e prestar serviços de garantia a seus produtos, inclusive garantia técnica para atualização de versões, caso não seja fabricante dos itens oferecidos.

Igualmente, o critério de habilitação busca filtrar as empresas que realmente pertencem à área de tecnologia da informação e comunicação, ou seja, do ramo do objeto que se pretende contratar, de modo a minimizar riscos para a regular execução do objeto.

Se necessário, a licitante deverá demonstrar o atendimento da especificação, referente ao item constante no Termo de Referência, onde será informada a localização exata da informação que garanta o atendimento ao exigido, explicitando o documento/página.

3.4. Orçamento Estimado

Com base no cálculo efetuado no item 1.4, estima-se a previsão orçamentária para o primeiro ano de contrato no valor global de **R\$ 676.410,00 (seiscentos e setenta e seis mil e quatrocentos e dez reais)**. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após ateste do gestor do contrato.

3.5. Prazo de vigência e de garantia

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, consoante art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.5.2. Garantia

A CONTRATADA fica obrigada a garantir pelo prazo de vigência contratual o perfeito funcionamento dos itens que compõe esta solução, obedecendo ao estabelecido no Acordo de Nível de Serviços (ANS).

A contratada deverá garantir que a solução possua desempenho suficiente para atender aos requisitos demandados pelo Poder Judiciário do Estado do Acre.

3.6. Equipe de Apoio à Contratação

A Equipe de Planejamento referente a contratação de serviços para a Solução de Data Analytics & Business Intelligence do TJAC foi instituída neste processo SEI: 0003014-22.2022.8.01.0000, DOD evento (1344970), composta pelos servidores:

Integrante Requisitante - DITEC

Afonso Evangelista de Araújo

Integrante Técnico - GESIS/DITEC

Samuel Braz de Araújo

Integrante Técnico Substituto - GESIS/DITEC

Jefferson Mendonça Lima,

Integrante Administrativo - GECON/DILOG

Hélio de Oliveira Carvalho

3.7. Equipe de Gestão da Contratação

O gestor e fiscais técnicos e seus substitutos serão indicados pelo respectivo diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação, fiscais administrativos seus substitutos serão gabinete de presidência deste Tribunal.

4. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos 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 da Contratante.

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

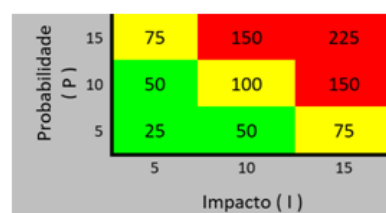
Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme o Quadro 05 de referência a seguir.

Quadro 05 – 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 01** a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

Tabela 01 – Matriz de calor.



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.

O Quadro 06 a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados

Quadro 06 - Riscos identificados:

Id	Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível do risco (P X I)
01	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação	Contratação	Alta	Alto	225
02	Atraso no processo ou suspensão da licitação em face de impugnações.	Contratação	Média	Alto	150
03	Contratação de uma solução que poderia ser evitada ou ser executada em melhores condições.	Contratação	Média	Alto	150
04	Desperdício do objeto contratado.	Contratação	Baixa	Alto	75
05	Baixa coleta de preços.	Contratação	Média	Baixo	50
06	Baixa concorrência para fornecimento dos objetos.	Contratação	Média	Baixo	50
07	Planejamento da contratação deficiente.	Contratação	Baixa	Médio	50
08	Execução dos serviços de forma precária ou abaixo da qualidade prevista.	Gestão	Média	Médio	100
09	Sobrecarga dos servidores responsáveis por atividades do processo de gestão dos contratos.	Gestão	Alta	Médio	150

10	Insubstância da empresa.	Gestão	Alta	Alto	75
----	--------------------------	--------	------	------	----

O **Quadro 07** abaixo demonstra os riscos do processo de contratação e gestão contratual.

Quadro 07: Riscos do processo de contratação e gestão contratual:

Risco 1	Risco	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação		
	Nível do risco	Alto	Id	Dano x Impacto
			1	Atraso do processo de contratação.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
Risco 2	1	Reuniões com autoridades superiores para sensibilização e aprovação dos artefatos.		Diretor de Tecnologia da Informação
	2	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
	1	Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.		Equipe de planejamento
Risco 2	Risco	Atraso no processo ou suspensão da licitação em face de impugnações		
	Nível do risco	Alto	Id	Dano x Impacto
			1	Custo da prestação de serviço em desacordo com o princípio da economicidade.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos.		Equipe de planejamento
	2	Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.		Equipe de planejamento
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.		Equipe de planejamento
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do TJAC.		Equipe de planejamento
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Realizar ajustes contratuais, dentro daquilo permitido em lei.		Requisitante demandante
2	Realizar nova contratação, após o término da vigência do contrato em questão.		Equipe de Planejamento da Contratação	
	Risco	Contratação de uma solução que poderia ser evitada ou ser executada em melhores condições		
	Nível do risco	Alto	Id	Dano x Impacto
			1	Problemas durante a gestão do contrato.
	Id	Ação Preventiva		Responsável

Risco 3	1	Buscar documentos (Estudos Preliminares, Termo de Referência e Contratos) de outros órgãos que contratam objeto semelhante.		Equipe de planejamento		
	2	Fazer levantamento exaustivo da necessidade, de modo a evitar a celebração de aditivos ou novas contratações.		Equipe de planejamento		
	3	Utilizar os artefatos da licitação anterior, referente a mesma solução ou similar.		Equipe de planejamento		
	Id	Ação de Contingência		Responsável		
	1	Mitigar os problemas encontrados de forma a manter o contrato exequível.		Diretor de Tecnologia da Informação		
Risco 4	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	
	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.			Equipe de planejamento	
Risco 5	Risco	Baixa coleta de preços				
	Nível do risco	Baixo	Id		Dano x Impacto	
			1		Estimativas inadequadas.	
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Utilizar de fatores para ajustar os preços obtidos diretamente com os fornecedores.			Equipe de planejamento	
	Id	Ação de Contingência			Responsável	
1	Adotar outra forma para conseguir estimar o valor das licitações de TIC (e.g. contratação de empresa especializada no serviço).			Diretor de Tecnologia da Informação		
Risco 6	Risco	Baixa concorrência para fornecimento dos objetos da STIC.				
	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 do TJAC	
	Id	Ação de Contingência			Responsável	
	1	Reavaliar requisitos do Termo de Referência e realizar nova licitação.			Diretor de Tecnologia da Informação	

Risco 7	Risco	Planejamento deficiente da contratação		
	Nível do risco	Baixo	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 TI em quantidade suficiente para elaborar os artefatos de planejamento.		Diretor de Tecnologia da Informação
	2	Estabelecer processo de capacitação contínua dos servidores participantes de equipes de planejamento de contratações de TIC e de atividades de gestão contratual nos normativos e na jurisprudência.		Diretor de Tecnologia da Informação
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	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

Quadro 09 - Riscos de gestão.

Risco 8	Risco	Execução dos serviços de forma precária ou abaixo da qualidade prevista		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Atraso na prestação de serviços finalísticos.
			2	Insatisfação dos usuários dos recursos tecnológicos.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Revisar de forma pormenorizada as cláusulas editalícias.		Diretor de Tecnologia da Informação
	2	Auxiliar na instrução da indicação dos integrantes da equipe de fiscalização antes do início da fase seleção de fornecedor.		Diretor de Tecnologia da Informação
Risco 9	3	Acompanhar a execução do contrato e atuação pró-ativa dos fiscais.		Diretor de Tecnologia da Informação
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Aplicação das sanções previstas no Edital.		Equipe de Gestão do Contrato
	Risco	Sobrecarga dos servidores responsáveis por atividades do processo de gestão dos contratos		
	Nível do risco	Alto	Id	Dano x Impacto
			1	Execução inadequada do processo.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Tomar providências para dar a relevância adequada ao processo de gestão dos contratos, de maneira que os servidores alocados às atividades desse processo, bem como as respectivas chefias, dêem-lhe prioridade em termos de alocação de recursos.		Diretor de Tecnologia da Informação

	2	Capacitar os servidores acerca de gestão de contratos.		Diretor de Tecnologia da Informação
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Redistribuir atribuições.		Diretor de Tecnologia da Informação
Risco 10	Risco	<u>Insubistência da empresa</u>		
	Nível do risco	Médio	Id	Dano x Impacto
			1	Descontinuação dos serviços.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Exigir documentação relativa à qualificação econômico- financeira da CONTRATADA. Evitar o estabelecimento de exigências que possam onerar o preço dos serviços a serem contratados, sem necessidade.		Equipe de planejamento
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Realizar nova contratação.		Diretoria de Tecnologia da Informação

Lista de potenciais fornecedores

Fornecedores	
1	Nome: Toccato Tecnologia em Sistemas Ltda Telefone: 48 3236-3004 Email: peracio.ferreira@toccato.com.br Contato: Peracio Ferreira
2	Nome: Inteligência de Negócios Sistema e Informática Ltda Telefone: (61) 3465-3035 Email: vagner.aveiro@in1.com.br Contato: Vagner Aveiro
3	Nome: Biggdata Tecnologia Telefone: (61) 3039-3345 Email:laura.solano@biggdata.com.br Contato: Laura Solano
4	Nome: Tarea Gerenciamento Ltda Telefone: (61) 3022-2333
5	Nome: Nordica Distribuidora de Software Ltda Telefone: (11) 3279-7100 Email: atila.souza@nordica.net.br Contato: Atila Souza
6	Nome: Bussola TI Telefone: (61) 98177-2031 Email: pelopidas@bussolati.com.br Contato: Pelopidas Augusto M. Souza.

7	Nome: Qlik Telefone: (61) 99205-9023 Email: meiry.carvalho@qlik.com Contato: Meiry Carvalho
---	--

REFERÊNCIAS

PETTEY, Christy. **Gartner Keynote: Do you speak data?**. 2018. Disponível em: <https://www.gartner.com/smarterwithgartner/gartner-keynote-do-you-speak-data/>. Acesso em 03 maio 2022.

KRONZ, Austin; SCHLEGEL, Kurt; SUN, Julian; PIDSLEY, David; GANESHAN, Anirudh. **Magic Quadrant for Analytics and Business Intelligence Platforms**. 2022. Disponível em: <https://www.gartner.com/document/4012759>. Acesso em 03 maio 2022.

ETP TJBA - <http://www5.tjba.jus.br/setim/images/pdf/TJ-ADM-2017-72149---Qlik-Sense.pdf>

ETP TJRJ - <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/7830146/analise-de-viabilidade.pdf/d8f8bd81-d55f-05e9-b4e8-b24685de3c79?version=1.0>

ETP TJRS - <https://www.tjrs.jus.br/secretarios-tic/doc/Aquisicoes/Software/Licenciamento-e-suporte-QlikView-e-QlikSense/Estudos-preliminares.pdf>

ETP TJTO - https://sei.tjto.jus.br/sei/documento_consulta_externa.php?id_acesso_externo=79191&id_documento=10000004039885&infra_hash=fc112b3eac078b5ec7a22bf22bed59f6



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Mendonca Lima, Analista Judiciário(a)**, em 05/12/2022, às 11:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Braz de Araujo, Supervisor(a) Administrativo(a)**, em 05/12/2022, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Evangelista Araujo, Diretor**, em 06/12/2022, às 07:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 06/12/2022, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1341226** e o código CRC **DFF50141**.