



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Identificação/nome da demanda:	EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SUPORTE ÀS EQUIPES DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.
--------------------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)			
Unidade/Setor/Depto.:	STI	Data:	25/08/17
Nome do Projeto: (justificar se não houver)	Serviços de apoio às atividades de sustentação de sistemas e suporte à infraestrutura tecnológica		
Responsável pela Demanda:	Dory Gonzaga Rodrigues	Telefone:	(62)3920-4236
E-mail do Responsável:	dory.gonzaga@tre-go.jus.br		
Integrantes Demandantes: (participantes da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC)	Paulo Sérgio Taira Otacílio Alves de Castro Neto Marcílio Zaccarelli Bersaneti Roberto Lima Manoel da Costa	Telefone:	(62)3920-4235 (62) 3920- 4106 (62) 3920- 4234 (62) 3920-4202
E-mail dos Integrantes Demandantes:	aspti@tre-go.jus.br tsel@tre-go.jus.br cinf@tre-go.jus.br cdgs@tre-go.jus.br		
Indicação da fonte dos recursos (programação orçamentária da despesa) para a contratação: (se há e qual o valor, programação orçamentária de despesa)	Para execução desta ação, entendemos s.m.j, que os recursos orçamentários serão provenientes da verba de custeio "Serviço de Processamento de Dados" (R\$ 708.442,61) e "Apoio Administrativo, Técnico e Operacional de TI" (R\$ 324.000,00), referente a programação orçamentária 2018 da STI, bem como da descentralização a ser realizada pelo TSE. Registro de preços de 60.000 Unidades de Serviços Técnicos – UST, para eventual prestação de serviços de informática na área de sustentação de sistemas de informação e suporte às equipes de gestão de infraestrutura tecnológica do Tribunal Regional de Goiás. A estimativa de contratação mínima é de 30.000 USTs.		



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Id	OBJETO Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)	Id	MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)
1	PRESTAÇÃO EVENTUAL DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SUPORTE À INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.	1.1	Com a restrição de recursos orçamentários, e também a demanda por maior efetividade na prestação dos serviços públicos, a utilização intensiva da tecnologia da informação assumiu papel estratégico nas organizações. Na Justiça Eleitoral, houve um aumento significativo no conjunto de atividades e responsabilidades exercidas pela área de TI, decorrente de diversas razões, dentre as quais destacam-se: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e tempestivas para a tomada de decisão; a crescente automação dos processos de trabalho objetivando maior celeridade e economicidade; as demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; e ainda, a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia da informação, tais como: e-learning e processos eletrônicos; além das questões vinculadas à governança de TI. No caso do TRE-GO, torna-se ainda mais crítica a atenção com a qualidade dos serviços de TI, devido ao amplo modelo de automação utilizado no processo eleitoral brasileiro. Além disso, a área de TI atua também em projetos que demandam recursos de TI, dos quais exemplificam-se: manutenção corretiva de Sistema de Gestão de Competências (GESCOMP), manutenção do sistema de Registro de Autoridades Eleitorais (SRAE), cadastramento de eleitores com coleta biométrica de dados, implantação e suporte ao Processo Administrativo Digital – PAD e Ipleno. Deve-se considerar ainda, a participação em projetos nacionais, de alta complexidade, sob coordenação do Tribunal Superior Eleitoral, por meio de suporte de TI realizado pelos tribunais regionais eleitorais. Destaca-se o Processo Judicial Eletrônico – Pje. Considerando as frentes de atuação mencionadas, cumpre ressaltar a necessidade de: prover segurança contra acessos indevidos, ataques ao ambiente de produção, perdas de informações; garantir a autenticidade e a integridade de todos os documentos digitais que compõem os processos eletrônicos; prover alta disponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados aos usuários internos e externos; prestar suporte técnico qualificado. Desta forma, ante o exposto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços na área de sustentação de sistemas de informação e suporte à infraestrutura tecnológica, utilizando a métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST), objetiva fornecer apoio aos gestores das unidades de TI a oferecer melhor prestação dos seus serviços, em atendimento às demandas das unidades do TRE-GO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Id	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
	(referenciar Planejamento Estratégico da unidade e do órgão, PDTI, vinculados aos objetos da solicitação do quadro anterior - Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)
1	Planejamento Estratégico – gestão 2016-2021 - Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos; - Garantir a infraestrutura apropriada às atividades institucionais.
2	Planejamento Estratégico de T.I. (PETI) 2016-21 - Primar pela satisfação dos usuários de TIC; - Aprimorar processos de gestão de TI orientados às boas práticas; - Gerenciar ações com eficiência e qualidade.

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
	(medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis)
1	Disponibilidade dos sistemas e recursos de TI, bem como suporte aos usuários de TI, observando a aderência aos padrões, regras, leis e necessidades da Justiça Eleitoral.
2	Favorecer condições aos responsáveis das unidades de TI, em priorizar a atuação nos processos de gestão.

ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO
Dory Gonzaga Rodrigues <i>Secretaria de Tecnologia da Informação</i>

DEMAIS INTEGRANTES DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante Técnico:	Otacílio Alves de Castro Neto	Telefone:	(62) 3920-4106
E-mail do Integrante Técnico:	otacilio.neto@tre-go.jus.br		
Integrante Técnico:	Marcílio Zaccarelli Bersaneti	Telefone:	(62) 3920-4234
E-mail do Integrante Técnico:	marcilio.bersaneti@tre-go.jus.br		
Integrante Técnico:	Roberto Lima Manoel da Costa	Telefone:	(62) 3920-4202
E-mail do Integrante Técnico:	roberto.lima@tre-go.jus.br		

Goiânia, 25 de agosto de 2017

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO****1 – NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.

2 – REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA DEMANDANTE (Res. CNJ 182/2013, art. 14, I)**2.1 – NECESSIDADES DE NEGÓCIO****Necessidade 1:** Apoiar as equipes de gestão de atendimento aos usuários de TI.

Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Atendimento de 1º nível (Central de atendimento).	1	Seção de Gestão da Central de Serviços
		2	Unidades do TRE-GO
		3	Zonas Eleitorais
2	Atendimento de 2º nível para demandas de maior complexidade.	1	Demais seções de suporte da STI.
		2	Unidades do TRE-GO
		3	Zonas Eleitorais

Necessidade 2: Apoiar as equipes de gestão da infraestrutura tecnológica.

Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Manutenção e operacionalização dos equipamentos e soluções do datacenter.	1	Seção de Produção
		2	Seção de Administração de Banco de Dados
		3	Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas
2	Manutenção e operacionalização dos equipamentos e soluções da rede lógica de dados.	1	Seção de Suporte aos Serviços de Rede
		2	Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas
3	Manutenção e operacionalização dos equipamentos e soluções de microinformática.	1	Seção de Microinformática
		2	Seção de Suporte aos Serviços de Rede
		3	Seção de Produção

Necessidade 3: Apoiar as equipes de gestão dos sistemas administrativos e judiciais.

Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Implantação, realização de testes e documentação dos sistemas e aplicativos móveis.	1	Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas
		2	Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos
		3	Seção de Produção
		4	Seção de Administração de Banco de Dados
		5	Seção de Suporte aos Serviços de Rede
2	Elaboração de material visual digital e desenvolvimento de interfaces gráficas para sistemas Web e aplicativos móveis com criação de identidade visual.	1	Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos
		2	Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas
3	Geração de consultas e relatórios	1	Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas
		2	Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos
		3	Seção de Administração de Banco de Dados
4	Configuração da ferramenta de ensino à distância para cursos da área de TI.	1	Seção de Suporte aos Sistemas Corporativos
			Seção de Desenvolvimento e Implantação de Sistemas

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Necessidade 4:		Apoiar as equipes de gestão dos sistemas eleitorais.	
Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Planejamento, teste e avaliação dos ambientes para operacionalização dos sistemas eleitorais.	1	Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais
		2	Seção de Suporte ao Voto Informatizado
		3	Seção de Suporte ao Cadastro Eleitoral
2	Monitoramento dos sistemas eleitorais.	1	Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais
3	Parametrização dos sistemas eleitorais.	1	Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais
4	Operação dos sistemas eleitorais.	1	Seção de Suporte aos Sistemas Eleitorais
		2	Seção de Suporte ao Voto Informatizado
		3	Seção de Suporte ao Cadastro Eleitoral

Necessidade 5:		Apoiar as equipes de gestão da votação informatizada.	
Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Manutenção preventiva de urnas eletrônicas.	1	Seção de Suporte ao Voto Informatizado
2	Gerenciamento de mídias eletrônicas de votação.	1	Seção de Suporte ao Voto Informatizado
3	Treinamento de operação da urna eletrônica.	1	Seção de Suporte ao Voto Informatizado
4	Suporte à preparação das urnas eletrônicas para a votação.	1	Seção de Suporte ao Voto Informatizado
5	Aceite de urnas eletrônicas e seus acessórios e suprimentos.	1	Seção de Suporte ao Voto Informatizado

Necessidade 6:		Apoiar as equipes de gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação.	
Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Gestão de conteúdo e parametrização de ferramenta de ensino à distância para cursos da área de TI.	1	Unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação

2.2 –REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS (Res. CNJ 182/2013, art. 3º)		
Id	Tipo	Requisito
1	Requisitos de Capacitação	Todos os profissionais alocados deverão atender aos perfis definidos pela Contratante.
2	Requisitos Legais	Respeitar a legislação trabalhista vigente e a norma coletiva das categorias, e observado que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a Contratante.
3	Requisitos de Manutenção	A Contratada deverá disponibilizar equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda, visando a tempestividade no atendimento aos usuários da Contratante.
4	Requisito Temporal	A execução contratual deverá ser iniciada até o dia 1 de março de 2019 e a vigência deverá ser de no mínimo 12 meses, com possibilidade de prorrogação segundo legislação vigente.
5	Requisitos de Segurança da Informação	Os serviços prestados pela contratada deverão atender as Políticas, Normas e Procedimentos de Segurança da Informação estabelecidos pela Contratante.
6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	Os profissionais alocados pela Contratada deverão seguir o Código de Ética da Contratante.
7	Requisitos de Desempenho	Atender os indicadores de níveis mínimos dos serviços contratados.

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.3 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS (Res. CNJ 182/2013, art. 4º)		
Id	Tipo	Requisito
1	Requisitos da Arquitetura Tecnológica	Não se aplica.
2	Requisitos do Projeto de Implantação da STIC	Deverão ser estabelecidos planos de transição e de ajustes iniciais.
3	Requisitos da Garantia e Manutenção	No caso de erros ou falhas encontrados nos serviços prestados, a Contratada deverá realizar ação corretiva sem ônus para a Contratante, por meio dos mecanismos oficiais de comunicação.
4	Requisitos de Capacitação	A Contratada deverá alocar profissionais conforme o quadro de perfis definidos pela Contratante.
5	Requisitos de Experiência Profissional da Equipe Técnica	A Contratada deverá alocar profissionais conforme o quadro de perfis definidos pela Contratante.
6	Requisitos de Formação da Equipe Técnica	A Contratada deverá alocar profissionais conforme o quadro de perfis definidos pela Contratante.
7	Requisitos da Metodologia de trabalho	Conhecimento nas melhores práticas nos processos de operacionalização dos serviços de TI.
8	Requisitos de Segurança sob o ponto de vista Técnico	Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e nos doze meses subsequentes ao seu término, e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA.

3 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS - Res. CNJ 182/2013, art. 14, II)		
Solução 1	Nome da Solução:	Prorrogação do contrato TSE nº 16/2015.
	Descrição:	Utilização dos serviços de suporte às equipes de infraestrutura tecnológica da Justiça Eleitoral, disponibilizado aos TREs por meio de contratação centralizada pelo TSE.
	Fornecedor(es):	CTIS
	Entidade:	TSE
	Valor:	R\$ 2.635.744,00

Solução 2	Nome da Solução:	Ampliação do quadro efetivo de servidores da área de Tecnologia da Informação.
	Descrição:	Ampliar o quadro efetivo da área de TI, com a aprovação do PL. 7990/2014, que prevê criação de 14 cargos de analista judiciário para o TRE-GO.
	Fornecedor(es):	TSE
	Entidade:	Congresso Nacional
	Valor:	R\$ 2.604.844,06 (início de carreira)



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Solução 3	Nome da Solução:	Contratação de Unidades de Serviços Técnicos (UST) para prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.
	Descrição:	Apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica adotando-se a prestação de serviços por demanda, mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST) .
	Fornecedor(es):	Não se aplica.
	Entidade:	Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
	Valor:	R\$ 2.635.744,00

4 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES/ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS (Res.CNJ 182/2013, art.14, II)				
Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	x		
	2	x		
	3	x		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1			x
	2			x
	3			x
A Solução é um software livre ou software público?	1			x
	2			x
	3			x
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1			x
	2			x
	3			x
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	1			x
	2			x
	3			x
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil / Moreq-Jus?	1			x
	2			x
	3			x

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO****5 – Análise e Comparação dos Custos Totais da Demanda – Res. CNJ 182/2013, art. 14, III)**

ID	Descrição	Custo	Análise
1	Prorrogação do contrato TSE nº 16/2015.	R\$ 2.635.744,00	As soluções 1 e 3 foram dimensionadas para atendimento por demandas e envolvem a alocação de, no mínimo, 18 profissionais. A solução 2, prevê o provimento de 14 Analistas Judiciários para o quadro efetivo. Conclusão da análise: Diante das necessidades desta contratação, que contempla a execução de atividades operacionais, bem como a possibilidade e flexibilidade no atendimento sazonal de demandas, evitando a ociosidade de alocação permanente de postos de trabalho, as soluções 1 e 3 apresentam melhor relação entre custo e benefício.
2	Ampliação do quadro efetivo de servidores da área de Tecnologia da Informação (PL nº 7990/2014).	R\$ 2.604.844,06	
3	Contratação de Unidades de Serviços Técnicos (UST) para prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.	R\$ 2.635.744,00	

6 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Res. CNJ 182/2013, art. 14, IV)**6.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Nome:	Contratação de Unidades de Serviços Técnicos (UST) para prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.		
Descrição	Apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica adotando-se a prestação de serviços por demanda, mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST) .		
Bens e Serviços:	Id	Bem / Serviço	Valor Estimado Anual
	1	Prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.	R\$ 2.635.744,00

6.2 – ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES DE NEGÓCIO (Res. CNJ 182/2013, art. 14, IV, b)

Id	Função	Necessidade de Negócio
1	Atendimento de 1º nível (Central de atendimento).	Apoiar as equipes de gestão de atendimento aos usuários de TI.
2	Atendimento de 2º nível para demandas de maior complexidade.	
3	Manutenção e operacionalização dos equipamentos e soluções do datacenter.	Apoiar as equipes de gestão da infraestrutura tecnológica.
4	Manutenção e operacionalização dos equipamentos e soluções da rede lógica de dados.	
5	Manutenção e operacionalização dos equipamentos e soluções de	

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

	microinformática.	
6	Implantação, realização de testes e documentação dos sistemas.	Apoiar as equipes de gestão dos sistemas administrativos e judiciais.
7	Elaboração de material visual digital e desenvolvimento de interfaces gráficas para sistemas Web com criação de identidade visual.	
8	Geração de consultas e relatórios	
9	Configuração da ferramenta de ensino à distância para cursos da área de TI.	
10	Planejamento, teste e avaliação dos ambientes para operacionalização dos sistemas eleitorais.	Apoiar as equipes de gestão dos sistemas eleitorais.
11	Monitoramento dos sistemas eleitorais.	
12	Parametrização dos sistemas eleitorais.	
13	Operação dos sistemas eleitorais.	
14	Manutenção preventiva de urnas eletrônicas.	Apoiar as equipes de gestão da votação informatizada.
15	Gerenciamento de mídias eletrônicas de votação.	
16	Treinamento de operação da urna eletrônica.	
17	Suporte à preparação das urnas eletrônicas para a votação.	
18	Aceite de urnas eletrônicas e seus acessórios e suprimentos.	Apoiar as equipes de gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação.
19	Gestão de conteúdo e parametrização de ferramenta de ensino à distância para cursos da área de TI.	

6.3 – BENEFÍCIOS ESPERADOS (Res. CNJ 182/2013, art. 14,IV, c)

Id	Tipo	Benefício
1	Economicidade	-Possibilidade de atendimento conforme as necessidades, evitando a ociosidade da alocação permanente de postos de trabalho. -Disponibilizar equipe técnica em apoio a eventos fora das unidades da JE-GO de forma extraordinária, remota ou presencial.
2	Eficiência	-Aumentar o grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela área de TI. -Diminuir o tempo de resposta aos incidentes. -Redução do tempo de restauração da operação normal dos serviços.
3	Padronização	Manter a disponibilização do ponto único de contato para os usuários.
4	Disponibilidade	Auxiliar na continuidade dos processos de negócio.

6.4 – DEMAIS RAZÕES

Id	Solução	Justificativa
1	3 - Contratação de Unidades de Serviços Técnicos (UST) para prestação de serviços de	-A solução 2, não foi escolhida pela restrição orçamentária imposta pela Emenda Constitucional nº95/2016 que estabelece o impedimento de: realização de novos concursos; reposição de servidores do quadro aposentados nos casos de

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.	necessidade de adequação orçamentária. -A solução 1 não foi escolhida em razão da sinalização do TSE em descentralizar a contratação para os Regionais e, deste modo, término do Contrato TSE nº16/2015.
---	---

7 – AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Res. CNJ 182/2013, art. 14, V)

Id	Tipo de Necessidade	Descrição
1	Gerenciamento das Ordens de Serviço.	Implantação de ferramenta informatizada para controle das Ordens de Serviços quanto à abertura, execução e fechamento.

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Patricio Rios Brandão CSEL/STI	Dory Gonzaga Rodrigues STI	
Marcílio Zaccarelli Bersaneti CINF/STI		Cristina Tokarski Persijn ASPSA/SAO
Roberto Lima Manoel da Costa CESCO/STI	Paulo Sérgio Taira AGSTI	

**PLANO DE SUSTENTAÇÃO****1 – INTRODUÇÃO**

Promover o apoio às equipes de Gestão das unidades de TI, visando garantir a disponibilidade dos serviços de TI aos usuários deste Regional e das Zonas Eleitorais.

2 – RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DE NEGÓCIO DURANTE E APÓS A CONTRATAÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 15, I)**2.1 – RECURSOS MATERIAIS**

Recurso 1:	Não se aplica.	Quant.		Disponibilidade:	
Id	Ação Para Obtenção do Recurso			Responsável	
1					

2.2 – RECURSOS HUMANOS - Res. CNJ 182/2013, art. 15, I)

Id	Função	Formação	Atribuições		Carga Horária semanal necessária
1	Planejamento da contratação.	Conhecimento do objeto a ser contratado e legislação pertinente.	1	Elaboração de estudos preliminares e Termo de Referência.	4 horas
			2	Esclarecimento de dúvidas à equipe de pregoeiros (fase externa da licitação).	2 horas
2	Gestão e fiscalização de contrato.	Noções em Gestão contratual.	1	Gerir contrato.	2 horas
			2	Fiscalizar contrato.	5 horas

3 – TRANSIÇÃO CONTRATUAL (Res. CNJ 182/2013, art. 15, III)**3.1 – AVALIAÇÃO DE CONTINUIDADE CONTRATUAL**

Id	Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1	Verificação da possibilidade de renovação contratual.	SAO	6 meses antes do término do contrato.	5 meses antes do término do contrato.
2	Manifestação do interesse na renovação contratual por parte da unidade Gestora e da Contratada.	STI	6 meses antes do término do contrato.	5 meses antes do término do contrato.
3	Elaboração dos estudos preliminares para analisar a viabilidade da continuidade contratual ou de nova contratação e, encaminhamento para apreciação do CGTIC.	Equipe de planejamento	6 meses antes do término do contrato.	5 meses antes do término do contrato.
4	Execução dos procedimentos administrativos pertinentes à opção escolhida (renovação ou nova licitação).	SAO	5 meses antes do término do contrato.	Até o término do contrato vigente.

**PLANO DE SUSTENTAÇÃO****3.2 – AÇÕES PARA ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

Id	Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1	Revogação dos perfis de acesso dos usuários vinculados à contratada.	STI	Primeiro dia após o término do contrato.	Até 3 dias após o término do contrato.
2	Devolução de recursos materiais disponibilizados pelo TRE-GO.	STI	Última semana de vigência do Contrato.	Último dia de vigência do Contrato.
3	Entregar toda a documentação técnica produzida referente aos serviços realizados durante a execução do contrato.	Contratada	Última semana de vigência do Contrato.	Último dia de vigência do Contrato.

4 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL (Res. CNJ 182/2013, art. 15, II)

Evento 1 : A empresa contratada atual encerrar contrato de forma abrupta e unilateral.	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Monitorar a execução do contrato realizando pontos de controle junto ao fornecedor e atuar quando necessário.	STI
	Id	Ação de Preparação	Responsável
	1	Identificar e disponibilizar os servidores com perfil para atuar nas atividades previstas no catálogo de serviços do Contrato.	SGP
	2	Qualificar servidores para atuar nas atividades previstas no catálogo de serviços do Contrato.	STI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Remanejar servidores, de outras unidades, com perfil para alocá-los na realização dos serviços afetados.	SGP
	2	Verificar a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros Regionais.	STI

5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA (Res. CNJ 182/2013, art. 15, IV)**5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

Id	Item	Forma de Transferência do Conhecimento
1	Implantação de projetos.	Documentação de todo o projeto.
2	Atividades de suporte técnico.	Documentar os procedimentos pertinentes à resolução dos problemas na forma de instrução de trabalho.

5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Id	Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
----	---



PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1	Todos os produtos ou artefatos gerados pela Contratada, durante a vigência do Contrato, serão de propriedade da JE-GO.
---	--

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Patrício Rios Brandão CSEL/STI	Dory Gonzaga Rodrigues STI	
Marcílio Zaccarelli Bersaneti CINF/STI		Cristina Tokarski Persijn ASPSA/SAO
Roberto Lima Manoel da Costa CESCO/STI	Paulo Sérgio Taira AGSTI	
Goiânia, 20 de Abril de 2018.		

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO****1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 16)****1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

Contratação de Unidades de Serviços Técnicos (UST) para prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.

Id	Bens Que Compõem a Solução
1	Não se aplica.
Id	Serviços Que Compõem a Solução
1	Prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.

1.2 – DEFINIÇÃO (NATUREZA DO OBJETO) DA SOLUÇÃO - Res. CNJ 182/2013, art. 16, IV)

Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	Sim
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	Sim

1.3 – PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - (Res. CNJ 182/2013, art. 16, II e III)

O parcelamento do objeto não enseja nenhum ganho de competitividade ou benefício financeiro ao TRE-GO, podendo, inclusive, ensejar prejuízo à prestação dos serviços em caso de ocorrência de problema em algum dos possíveis itens, seja durante o certame, durante a contratação ou durante a execução do contrato. Para o total sucesso da execução do contrato, todos os itens devem ser entregues/executados como pertencentes a uma única Solução de Tecnologia da Informação, posto que estão interconectados e guardam relação de interdependência, podendo a descontinuidade ou prejuízo de um inviabilizar os demais itens. Assim, para contratação, não haverá o parcelamento do objeto.

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO****2 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA****2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Id	Dever / Responsabilidade
1	Exercer a fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
2	Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
3	Permitir acesso dos profissionais da contratada às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação do contratante, necessários à execução dos serviços.
4	Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da contratada ou por preposto(s) desta.
5	Comunicar oficialmente a contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, podendo recusar o recebimento e solicitar a correção ou a reexecução do objeto do contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
6	Avaliar e homologar relatório mensal de serviços executados pela contratada, observando as metas de nível mínimo de serviço alcançadas.
7	Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
8	Para os serviços que envolvam atividades específicas da Justiça Eleitoral, a Contratante realizará a ambientação dos profissionais disponibilizados pela Contratada, visando a prestação adequada desses serviços.
9	Oficializar as demandas dos serviços por meio da emissão de “Ordem de Serviço – OS”.
10	Disponibilizar o sistema de registro de demandas para utilização pela Contratada.
11	Disponibilizar o acesso às normas vigentes de Segurança da Informação e demais pertinentes à execução dos serviços.

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - (IN04, art. 15, II)

Id	Dever / Responsabilidade
1	Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, observando as especificações e condições estabelecidas.
2	Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião(ões) com equipe de técnicos do contratante, a qual fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a(s) respectiva(s) pauta(s).
3	Reportar ao contratante, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do contratante.
4	Elaborar e apresentar mensalmente ao contratante, para aprovação pela equipe de Fiscalização do Contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, o relatório mensal de serviços prestados, contendo detalhamento dos níveis mínimos de serviços executados, a indicação dos níveis de serviços

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

	acordados e as demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
5	Encaminhar à equipe de Fiscalização do Contrato as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados dos relatórios mensais de serviços.
6	Exigir dos seus empregados, quando em serviço eventual nas dependências do contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
7	Assegurar que seus empregados, quando em serviço eventual nas dependências do contratante, não executem quaisquer outras atividades não relacionadas ao contrato.
8	Substituir qualquer empregado cujo comportamento, quando em serviço eventual nas dependências do contratante, seja inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços, contrário ao interesse do serviço público, ou que prejudique a fiscalização.
9	Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o contratante.
10	Apresentar as informações detalhadas dos serviços prestados, bem como daqueles que não puderam ser executados em razão de restrições porventura existentes.
11	Certificar que os profissionais observem a conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos durante a prestação dos serviços, com base nas orientações fornecidas pela Contratante.
12	Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de contrato.
13	Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do Contratante.
14	Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas na licitação, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o certame.
15	A Contratada deverá indicar um preposto, por ocasião da assinatura do contrato, informando um número de telefone e um endereço de e-mail para contato, os quais servirão de meio de comunicação entre o contratante e a contratada.
16	Caso a realização das atividades demandem certificação digital, é responsabilidade da contratada disponibilizar certificados digitais aos seus prestadores de serviço.

3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS (IN04, art. 15, III)**3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO (IN04, art. 20, III, a)**

Id	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Aceitável
1	Transição/Adequação	Índice de cumprimento dos requisitos para início da execução do contrato.	=100,00%
2	Transição/Ambientação	Índice de participação por parte dos profissionais nas capacitações.	=100,00%
3	Transição/Alocação/Profissionais	Índice de alocação mínima de profissionais para início da execução do contrato.	>=90,00%

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

4	Execução do contrato/Suporte nível	do 1º	Índice de chamadas telefônicas atendidas no prazo.	>=95,00%
5	Execução do contrato/Suporte nível	do 1º	Índice de disponibilidade da Central de Atendimento.	>=98,00%
6	Execução do contrato/Suporte nível	do 1º	Índice máximo de chamadas telefônicas abandonadas.	<=5,00%
7	Execução do contrato/Suporte nível	do 2º	Índice de chamados do suporte técnico presencial, após abertura do chamado técnico resolvidos dentro do prazo.	>=95,00%
8	Execução do contrato/Suporte e 2º níveis	do 1º	Índice de chamados do suporte técnico remoto resolvidos dentro do prazo.	>=95,00%
9	Execução do contrato/Conformidade	do	Índice de conformidade.	>=95,00%
10	Execução do contrato/Demanda	do	Índice de atraso no prazo de entrega de serviços.	<=1,00%

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS (IN04, art. 19, II)

Id	Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1	Prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica baseados em UST.	60.000 UST	Utilização do atual contrato em UST.

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO (IN04, art. 20, II, a)

Id	Etapas/Fase	Método de Avaliação
1	Execução do contrato/Fiscalização	Aprovação por parte do Fiscal Técnico e ateste do Fiscal Administrativo da Ordem de Serviço (OS) baseado nos Relatórios mensal de serviços prestados, contendo detalhamento dos níveis mínimos de serviços executados, a indicação dos níveis de serviços acordados e as demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS (IN04, art. 20, II, a-5)

Id	Tipo	Forma de Exercício
1	Não se aplica.	

3.5 – FORMA DE PAGAMENTO -IN04, art. 19, IV)

A contratada deverá apresentar, mensalmente, após o encerramento do mês referente

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

à execução do serviço, Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo TRE-GO.

3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA (IN04, art. 23, II)

Id	Entrega	Data de Entrega	Percentual a ser Pago
1	Serviço de apoio às atividades de sustentação de sistemas e de infraestrutura.	Mensalmente	100% relativo aos serviços executados mensalmente de acordo com o nível mínimo de qualidade estabelecido.
Total:		5.000 UST	5.000 UST

3.7– MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (IN04, art. 19, III)

Função de Com. 1	Abertura e acompanhamento das Ordens de Serviço.			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ordem de serviço	Contratante	Contratada	Sistema Informatizado.	De acordo com a necessidade.
Função de Com. 2:	Gestão/Fiscalização do contrato.			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
1 - Nota Fiscal/ Relatórios 2 - Notificações	1 -Contratada 2 -Contratante	1-Contratante 2-Contratada	1-E-mail 2-E-mail/ Correio	1-Mensal. 2-Quando necessário.
Função de Com. 3:	Abertura e acompanhamento dos chamados de suporte.			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Chamado	Contratante	Contratada	Sistema Informatizado, E-mail, telefone.	De acordo com a necessidade.

3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES (IN04, art. 20, IV)

Id	Ocorrência	Sanção / Multa
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais nas dependências da contratada, por ocorrência.	5% sobre o valor total do Contrato
2	Suspender ou interromper, salvo motivo força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	2% sobre o valor total do Contrato
3	Recusar-se a executar serviço previsto no edital e determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	1% sobre o valor total do Contrato
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	0,5% sobre o valor total do Contrato
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos	0,25% sobre o valor

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

	nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	total do Contrato
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	0,5% sobre o valor total do Contrato
7	Retirar das dependências da contratada quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável por item e ocorrência.	0,25% sobre o valor total do Contrato
8	Permitir a presença, quando em serviço nas dependências do Tribunal, de empregado que se conduza de modo inconveniente, por ocorrência e por empregado.	0,5% sobre 1/12 avos do valor total do Contrato.
9	Permitir a presença, quando em serviço eventual nas dependências do tribunal, de empregado mal apresentado, sem uniforme e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	0,25% do custo fixo sobre o valor mensal do Contrato
10	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso, por ocorrência e por dia.	0,25% do custo fixo sobre o valor mensal do Contrato

4 – ORÇAMENTO DETALHADO (IN04, art. 15, IV)

Id	Bens / Serviço	Valor Estimado
1	Unidade de Serviço Técnico (UST) para a prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.	R\$ 2.635.744,00

5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**5.1 – FONTE DE RECURSOS (Res. CNJ 182/2013, art. 16, V)**

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	R\$ 2.635.744,00	Custeio/Serviços 2019: Ordinário e Pleitos – Manutenção de Urnas
	R\$ 2.635.744,00	= Total

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONOMICO-FINANCEIRO (IN04, art. 15, V)

Id	Valor	Exercício Financeiro	Percentual do Orçamento	Análise e Conclusão
1	R\$ 2.635.744,00	2019		

5.3 – VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (Res. CNJ 182/2013, art. 16, VI)

Id	Bens / Serviço	Prazo
1	Unidade de Serviço Técnico (UST) para a prestação de serviços de apoio às equipes de gestão de sistemas informatizados e infraestrutura tecnológica.	Vigência de 12 meses a partir de Janeiro 2019, com previsão de reajuste dos valores contratados. Possibilidade de prorrogação por iguais períodos, limitado a 60 meses.

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO****6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (IN04, art. 15, VII)****6.1 – PROPOSTA TÉCNICA****6.1.1 – Organização da Proposta**

As propostas devem conter os itens que compõem a STIC, a quantidade estimada de cada um, o preço unitário, valor total mensal e valor total anual.

6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para melhor técnica ou técnica e preço)

Id	Critério	Pontuação	%	Justificativa
1	Não se aplica.			

6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação ☒ Registro de Preço ☐ Dispensa de licitação ☐ Inexigibilidade de licitação

Modalidade:	Pregão Eletrônico	Tipo:	SRP
Justificativa:	Contratação vinculada à disponibilidade orçamentária.		

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência**

Id	Requisito
1	Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) que o licitante executou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, comprovando a experiência na prestação dos serviços quanto à complexidade tecnológica e operacional e, quanto ao volume de UST de, no mínimo 50% do registrado na presente Ata de registro de Preços.
2	Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade da empresa para execução do objeto desta licitação, desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente.

6.3.2 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

Id	Qualificação
1	Não se aplica.



ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

7 – INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 16, VIII)

Gestores do Contrato:	Marcílio Zaccarelli Bersaneti Roberto Lima Manoel da Costa Patrício Rios Brandão	Telefone:	4234 4202 4128
E-mail dos Gestores do Contrato:	marcilio.bersaneti@tre-go.jus.br roberto.lima@tre-go.jus.br patricio.brandao@tre-go.jus.br	Setor:	CINF CESCO CSEL
Fiscais Demandante/Técnico:	Frank Wendell Ribeiro Leandro Pires Rabelo Alessandro Maurício de Jesus Renato Oliveira da Silva Alexandre Einstein Barcelos Cunha Arlllys Gomes Freire Otacílio Alves de Castro Neto Márcio Antônio Duarte	Telefone:	4256 4252 4196 4220 4103 3521-2290 4106 4289
E-mail dos Fiscais Demandante:	frank.ribeiro@tre-go.jus.br leandro.rabelo@tre-go.jus.br alessandro.mauricio@tre-go.jus.br renato.oliveira@tre-go.jus.br alexandre.einstein@tre-go.jus.br arlllys.freire@tre-go.jus.br otacilio.neto@tre-go.jus.br marcio.duarte@tre-go.jus.br	Setor:	SEGE SESRE SEMIC SEPRO SESCO SEVIN SESEL SECAD
Fiscal Administrativo:	Thiago Milhomem Kliemann	Telefone:	4120
E-mail do Fiscal Administrativo:	thiago.kliemann@tre-go.jus.br	Setor:	SAO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Patrício Rios Brandão CSEL/STI	Dory Gonzaga Rodrigues STI	
Marcílio Zaccarelli Bersaneti CINF/STI	Paulo Sérgio Taira AGSTI	Cristina Tokarski Persijn ASPSA/SAO
Roberto Lima Manoel da Costa CESCO/STI		
Goiânia, 14 de Maio de 2018.		



ANÁLISE DE RISCOS

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO – IN04, art. 16, I)

Risco 1	Risco:	Licitação não ocorrer a tempo de implementação do novo contrato.		
	Grau do risco:	Impacto: Alto Probabilidade: Baixa Risco=Alto	Id	Dano
			1	A STI deste Regional perderá força de trabalho e alguns serviços poderão ficar indisponíveis, como, p.e. o atendimento de 1º nível.
	Id	Ação Preventiva		
	1	Acompanhar o trâmite do processo e atuar quando necessário.		
	2	Validar a aderência do Termo de referência, quanto às especificações e valores dos serviços, com os parâmetros usuais de mercado.		
	Id	Ação de Contingência		
	1	Firmar contrato emergencial com a empresa atual.		
	2	Remanejar servidores de outras unidades para alocá-los na realização dos serviços afetados.		
	3	Verificar a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros Regionais.		

Risco 2	Risco:	A empresa contratada atual encerrar contrato de forma abrupta e unilateral.		
	Grau do risco:	Impacto: Alto Probabilidade: Baixa Risco: Alto	Id	Dano
			1	A STI deste Regional perderá força de trabalho e alguns serviços poderão ficar indisponíveis, como, p.e. o atendimento de 1º nível.
	Id	Ação Preventiva		
	1	Monitorar a execução do contrato realizando pontos de controle junto ao fornecedor.		
	2	Imprimir celeridade no processo de contratação de nova empresa.		
	Id	Ação de Contingência		
	1	Remanejar servidores de outras unidades para alocá-los na realização dos serviços afetados.		
	2	Verificar a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros Regionais.		

Risco 3	Risco:	A licitação restar frustrada.		
	Grau do risco:	Impacto: Alto Probabilidade: Baixa Risco: Alto	Id	Dano
			1	A STI deste Regional perderá força de trabalho e alguns serviços poderão ficar indisponíveis, como, p.e. o atendimento de 1º nível.



ANÁLISE DE RISCOS

	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Validar a aderência do Termo de referência, quanto às especificações e valores dos serviços, com os parâmetros usuais de mercado.	STI
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Remanejar servidores de outras unidades para alocá-los na realização dos serviços afetados.	STI
	2	Verificar a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros Regionais.	STI

2 – RISCOS DA STIC – IN04, art. 16, II)

Risco 1	Risco:	Contratar empresa prestadora dos serviços que não atenda as demandas e os acordos de níveis de serviços ou que cause problemas na execução do contrato.		
	Grau do risco:	Impacto: Alto Probabilidade: Baixa Risco: Alto	Id	Dano
			1	Os serviços atendidos pelo contrato serão prestados de forma insatisfatória, podendo acarretar prejuízo à execução dos serviços desta JE.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Especificar, no Termo de Referência, os requisitos dos serviços e os níveis esperados de qualidade, de forma clara e adequada.		STI
	2	Elaborar um catálogo de serviços que atenda ao Regional e que seja de fácil entendimento por parte das empresas.		STI
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Cancelar o contrato vigente visando celebrar novo contrato ou verificar a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros Regionais.		Administração Superior
	2	Remanejar servidores de outras unidades para alocá-los na realização dos serviços afetados.		STI

ASSINATURA

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
_____ Patrício Rios Brandão CSEL/STI	_____ Dory Gonzaga Rodrigues STI	_____ Cristina Tokarski Persijn ASPSA/SAO
_____ Marcílio Zaccarelli Bersaneti CINF/STI	_____ Paulo Sérgio Taira AGSTI	
_____ Roberto Lima Manoel da Costa CESCO/STI		
Goiânia, 20 de Abril de 2018.		