



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Anexo

PLANO DE SUSTENTAÇÃO

INTRODUÇÃO

Referência Normativa	Resolução n. 182/2013, do Conselho Nacional de Justiça.
Responsabilidade	Integrantes técnico, demandante e administrativo.

Este documento visa consolidar as informações geradas no processo Plano de Sustentação e gerar um documento único contendo as seguintes informações:

1. Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato;
2. Continuidade do fornecimento da solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual;
3. Atividades de transição contratual e encerramento do contrato; e
4. Estratégia de independência do órgão ou entidade com relação à contratada.

1 - RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO O CONTRATO

1.1 - Recursos Materiais

ID	Recurso	Quantidade	Disponibilidade	Ação para obtenção do recurso	Responsável
1.	Infraestrutura básica do CPD de contingência para instalação dos equipamentos	Os equipamentos requerem pré-requisitos de ativação: circuitos elétricos, de proteção, climatização, espaço físico e cabeamento de rede. É necessário que o TRE-AC promova a exequibilidade das instalações previamente à contratação dos equipamentos. É necessário proteção elétrica 24x7 com a utilização de nobreak e gerador de energia para correta operação dos equipamentos a serem contratados	1. O tempo de execução dos serviços de infraestrutura não deverá ultrapassar os prazos definidos contratualmente para entrega dos equipamentos. 2. Eventuais restrições de provimento da infraestrutura requerida caracteriza fato impeditivo para efetivação da contratação. 3. As necessidades futuras, se houver, serão definidas com o apoio da área de TI.	1. Providenciar adequação da infraestrutura do CPD de contingência no que tange os aspectos de espaço físico, rede elétrica, climatização e cabeamentos no ambiente de contingência a fim de viabilizar a contratação, instalação e operacionalização dos equipamentos. 1.1. Descrever as necessidades de infraestrutura básica 1.2. Definir os pré-requisitos para instalação da solução	SEREDE/SOMI/CIE/STI
2.	Fornecimento de peças e componentes dos equipamentos em substituição aos que apresentarem defeito.	Conforme necessidade de substituição.	Mínima de 60 (sessenta) meses, podendo ser contratada renovação de garantia por mais 60 meses, ou até os equipamentos entrarem em <i>end of support</i> .	1. Adquirir equipamentos com suporte técnico e garantia. 2. Deixar claro quais os critérios e responsabilidades da fornecedora da solução. 3. Fazer renovação de garantia após o vencimento da mesma, se os equipamentos foram mantidos no parque por mais de 60 (sessenta) meses.	SEREDE

1.2 - Recursos Humanos

1.2.1 - Recurso

ID	Função	Quantidade	Atribuições	Formação	Hora/Semestre
1.	Fiscal Técnico.	01 titular e 01 substituto.	Fiscalizar o contrato junto à Contratada do ponto de vista técnico, apoiar o gestor do contrato	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado	De acordo com a demanda.

			quanto às questões técnicas contratuais.	pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.	
2.	Gestor do Contrato.	01 titular e 01 substituto.	Iniciar o contrato, encaminhar ordem de serviço ou de fornecimento de bens, monitorar a execução do contrato autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais. Acompanhar a entrega dos produtos com vistas a verificar o atendimento das necessidades de negócio.	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pela autoridade competente.	De acordo com a demanda.
3.	Equipe técnica do Contratante	02 servidores	Configuração e administração da solução no âmbito do TRE/AC. Requerida assunção do conhecimento acerca do equipamento ofertado, por meio de capacitação formal e transferência de conhecimento no decorrer da instalação.	Servidor com atribuições técnicas e operacionais relacionadas ao objeto da contratação.	SEREDÉ
4.	Preposto.	01 titular e 01 substituto.	Acompanhar a execução do contrato, atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.	Sólidos conhecimentos na solução para atendimento em conformidade com os requisitos da solução definidos para este contrato.	De acordo com a demanda.
5.	Equipe Técnica da Contratada	A quantidade profissionais deverá ser dimensionada pela contratada, para atender a execução plena dos serviços de instalação, configuração e posterior suporte dos equipamentos, observados os prazos a serem descritos no TR.	Executar a entrega e instalação dos equipamentos. Fazer a configuração da solução no ambiente do TRE-AC, em conjunto com a equipe técnica deste Regional.	Formação técnicas e operacionais relacionadas ao objeto da contratação	De acordo com a demanda.

2 - ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

2.1 - Evento 01

Execução inadequada do objeto contratado.

Ação de Prevenção

Fiscalizar o contrato e acompanhar a execução dos serviços evitando a descontinuidade da contratação, aplicando as sanções e glosas previstas no contrato.

Ação de Contingência

Rescisão contratual e convocação das próximas licitantes pela ordem de classificação no certame ou planejamento de nova contratação.

2.2 - Evento 02

Falência da Empresa Contratada.

Ação de Contingência

Planejamento de nova contratação

2.3 - Evento 03

Encerramento abrupto do contrato.

Ação de Contingência

Tomar as ações administrativas cabíveis em contrato e na legislação, informar o gestor do contrato das sanções administrativas previstas no contrato, informar a contr

2.4 - Evento 04

Não atendimento aos prazos preestabelecidos pelo Tribunal.

Ação de contingência

Executar as penalidades previstas no contrato.

Não realizar o aceite dos serviços.

3 - AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

ID	Ação	Responsável	Data de Inicio	Data do fim
1.	Verificação do atendimento de todas as obrigações contratuais.	SEREDE/CIE	Desde a assinatura do contrato.	Vencimento do contrato.
2.	Nova contratação.	SEREDE/CIE	Cento e oitenta dias antes do término da vigência contratual.	Antes do término da vigência do contrato.
3.	Consolidação de lições aprendidas do contrato, para subsidiar uma nova contratação.	SEREDE/CIE	Sessenta dias antes do término da vigência contratual.	Antes do término da vigência do contrato.
4.	Solicitação de emissão de relatório para CONTRATADA, contendo as informações pertinentes a todos os atendimentos técnicos realizados durante a vigência do contrato.	Gestor do contrato	No último dia de vigência do contrato.	Cinco dias após a solicitação.

4 - ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

4.1 - Transferência de Conhecimento

ID	Item	Forma de Transferência do Conhecimento
1.	Transferência de conhecimento.	A equipe técnica acompanhará e aprovará a execução dos trabalhos da contratada; Durante os trabalhos de implantação da solução deverá ser realizado todo repasse de conhecimento ao Contratante. A Contratada deverá disponibilizar profissional apto a esclarecer dúvidas a respeito do funcionamento da solução e do
2.	Documentação técnica e manual.	A contratada deverá entregar juntamente com os equipamentos todos os manuais e documentação técnica.

4.2 - Direitos de Propriedade Intelectual

Todas as informações do Tribunal das quais a Contratada tomar conhecimento não podem ser utilizadas por esta conforme descrição do Art. 7º da Lei n. 9.610/98.

Todos os direitos patrimoniais do Tribunal devem ser preservados conforme descrito nos Artigos de 28 a 45 da Lei n. 9.610/98.

Serão aplicadas as sanções civis previstas na Lei n. 9.610/98 (Art. 102 a 110) sem prejuízo das sanções penais.

Se caso houver, necessidade para utilizar a documentação do Tribunal pela Contratada (conforme Art. 87 da Lei n. 9.610/98), será proibida a reprodução, adaptação, tr

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
INTEGRANTE DEMANDANTE

BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA
INTEGRANTE TÉCNICO

EDCLEY DA SILVA FIRMINO
SEÇÃO DE REDES
INTEGRANTE TÉCNICO

BRUNA SILVA BRASIL
SEÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO, Secretario(a)**, em 17/09/2021, às 15:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA, Coordenador(a)**, em 17/09/2021, às 15:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SILVA BRASIL, Técnico Judiciário**, em 17/09/2021, às 16:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDCLEY DA SILVA FIRMINO, Chefe de Seção**, em 20/09/2021, às 07:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0443567** e o código CRC **CFBB18B3**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

Anexo

ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

Referência Normativa	Resolução n. 182/2013, do Conselho Nacional de Justiça.
Responsabilidade	Equipe de Planejamento da Contratação

1 - SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição da Solução

1.1. Aquisição de recursos tecnológicos para compor um ambiente de contingência ao datacenter principal do Tribunal Regional do Acre, contendo, servidores tradicionais em Rack padrão 19", Switch SAN e Switch LAN, com suporte e garantia de 60 (sessenta) meses para atender às necessidades deste Regional.

Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução

1.2. Bens que compõem a solução:

1.2.1. 6 (seis) Servidores tipo rack;

1.2.2. 2 (dois) Switch SAN;

1.2.3. 2 (dois) Switch LAN.

1.3. Serviços que compõem a solução:

1.3.1. Assistência técnica e garantia de **60 (sessenta) meses** para os equipamentos;

1.3.2. Instalação.

1.4 - Definição da Solução

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

2 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante

1. Proporcionar todas as condições necessárias para o cumprimento do objeto desta contratação;
2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto do Contrato;
3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto do contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas;

4. Assegurar à CONTRATADA o acesso as suas dependências onde serão entregues os produtos e executados os serviços;
5. Recusar o recebimento de produtos que não estiverem em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA;
6. Solicitar o reparo, a correção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
7. Designar servidor/equipe que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato;
8. Anotar em registro próprio e comunicar, de imediato, à CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento/execução destes;
9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;
10. O Executor do Contrato deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
11. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Contrato e de acordo com o cronograma de desembolso;
12. Realizar reunião de alinhamento com a CONTRATADA, **em até 10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, visando a elaboração do cronograma de implantação da solução;
13. Emitir Ordem de Fornecimento, para entrega dos equipamentos, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato;
14. Emitir Termo de Recebimento Provisório por item entregue e avaliado de acordo com a especificação técnica contida no Edital e proposta da contratada, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data da entrega da solução/equipamentos;
15. Emitir a Ordem de Execução de Serviço, **em até 10 (dez) dias corridos** após o recebimento provisório da solução, solicitando a instalação das soluções por localidade, conforme cronograma de implantação;
16. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após realização de homologação e teste da solução instalada em todas as localidades.

2.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital, seus anexos e na proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
3. A CONTRATADA não poderá fornecer equipamentos ou softwares que estejam classificados como *end of support* ou *end of sale*, no site do fabricante, na data da entrega da solução, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer outro equipamento, igual ou superior à linha ofertada na proposta e aceita no certame licitatório, atendendo aos requisitos do Edital e seus anexos;
4. Entregar nas respectivas localidades os equipamentos, objeto da ordem de fornecimento, em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
5. Instalar em todas as localidades a solução contratada em até **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do recebimento da Ordem de Execução de Serviços de instalação;
6. Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, os equipamentos, juntamente com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, suportes, drivers de controle e programas de configuração e etc., segundo os padrões da ABNT, quando aplicáveis;
7. Proceder à entrega de equipamentos novos, condicionados adequadamente em caixas lacradas de forma a propiciar completa segurança durante o transporte, nas localidades indicadas pelo CONTRATANTE, fornecidos com todos os manuais e quaisquer outros elementos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento e adequação ao ambiente existente, além, de demais literaturas técnicas pertinentes, em idioma português ou inglês;
8. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento do seu técnico ao local de entrega, instalação e manutenção dos equipamentos, bem como por todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes;
9. Durante os trabalhos de implantação da solução a CONTRATADA deverá fazer todo o repasse de conhecimento ao CONTRATANTE;
10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante todo o período contratual, profissional apto a esclarecer dúvidas a respeito do funcionamento da solução e do processo de implantação (*hands-on*);
11. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, não se eximindo com isso das penalidades contratuais e legais previstas ao caso;
12. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE acerca de dúvidas quanto a procedimentos de instalação, configuração ou atualização dos produtos;
13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações;
14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;
15. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
16. Prestar assistência técnica nos equipamentos fornecidos por um período de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo quando da abertura de chamados técnicos pelo CONTRATANTE;
17. Respeitar os prazos contratuais máximos de atendimento de chamados técnicos.

3 - INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 - Procedimentos e Critérios de Aceitação

ID	Etapas / Fase / Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1.	Entrega	Recebimento provisório, nos prazos e condições descritos nas obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE.	100% do quantitativo da solução registrado na ordem de fornecimento.
2.	Instalação dos equipamentos e <i>hands-on</i> .	Recebimento definitivo, nos prazos e condições descritos nas obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE.	100% instalado e validado do quantitativo solicitado na Ordem de Execução de Serviço

3.2 - Estimativa de Volume de Serviços ou bens

ID	Bens	Estimativa	Forma de Estimativa
1.	Servidor de Rede, tipo RACK	6	Necessidade de dotar o ambiente de contingência com poder de processamento, e armazenamento capaz de suportar toda a demanda por execução de processos de TI (motivo final da existência de um ambiente de contingência), Então para tal estimativa foi levado em conta a necessidade de duplicar os recursos tecnológicos existentes no site principal.
2.	Switch SAN	2	
3.	Switch LAN	2	
4.	Instalação dos equipamentos	10	

3.3 - Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação

ID	Etapas / Fase / Item	Método de Avaliação
1.	Entrega	Atendimento dos prazos contratuais. Inspeção total dos produtos recebidos e assinatura do termo de aceite provisório.
2.	Instalação	Acompanhamento do serviço de instalação. Realização de testes para certificar que os equipamentos instalados estão funcionando de forma adequada. Emissão de aceite definitivo.

3.4 - Inspeções e Diligências

ID	Tipo	Forma de Exercício
1.	Inspeção do produto	A equipe técnica irá elaborar roteiro de aferição das características mínimas a serem aferidas nos equipamentos.

3.5 - Forma de Pagamento

O pagamento será de 100% (cem por cento) após o recebimento definitivo, por ordem de fornecimento e ordem de execução de serviço, nos casos de equipamentos e serviços de instalação, respectivamente.

3.6 - Cronograma de Execução Físico Financeira

ID	Entrega	Data	Percentual	Valor estimado	Total
1.	Entrega e instalação dos equipamentos	O prazo para entrega e instalação dos bens será de até 90 (sessenta) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.	100% dos equipamentos solicitados.	R\$ 1.032.860,00	R\$ 1.032.860,00

	Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da entrega da solução/equipamentos. O prazo para instalação será 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Execução de Serviços de instalação. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após realização de homologação e teste da solução instalada em todas as localidades. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do termo de recebimento definitivo.			
3.7 - Mecanismos Formais de Comunicação				
3.7.1 - Função de Comunicação 1				
Reunião.				
3.7.1.1. Documento: Ata de Reunião. 3.7.1.2. Emissor: Contratada. 3.7.1.3. Destinatário: Áreas envolvidas. 3.7.1.4. Meio: presencial ou por videoconferência. 3.7.1.5. Periodicidade: sempre que houver necessidade.				
3.7.2 - Função de Comunicação 2				
Ordem de Execução de Serviços e Ordem de Fornecimento.				
3.7.2.1. Documento: Ordem de Execução de Serviços e Ordem de Fornecimento. 3.7.2.2. Emissor: Contratante. 3.7.2.3. Destinatário: Contratado. 3.7.2.4. Meio: Eletrônico. 3.7.2.5. Periodicidade: conforme necessidade.				
3.7.4 - Função de Comunicação 4				
Abertura de chamados - suporte técnico e manutenção				
3.7.3.1. Documento: Relatório de chamado. 3.7.3.2. Emissor: Contratante. 3.7.3.3. Destinatário: Contratada. 3.7.3.4. Meio: Eletrônico, telefone fixo/Celular/0800. 3.7.3.5. Periodicidade: Conforme necessidade.				
3.7.4 - Função de Comunicação 4				
Comunicações necessárias de gestão e fiscalização do contrato				
3.7.4.1. Documento: e-mail e telefone. 3.7.4.2. Emissor: Contratante e contratada. 3.7.4.3. Destinatário: Contratado e contratada. 3.7.4.4. Meio: Eletrônico e telefone fixo/Celular/0800. 3.7.4.5. Periodicidade: Conforme necessidade.				
3.8 - Regras para Aplicação de Multas e Sanções				
1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções: - o Advertência; - o Multa; - o Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto 5.450/2005).				

2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.
3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 1 desta cláusula poderão ser aplicadas com a da alínea “b” do mesmo subitem.
4. Caso a empresa vencedora se recuse a anexar proposta de preços ou assinar a Ata de Registro de Preços no prazo indicado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação. Em consequência, ser-lhe-á aplicada a multa prevista na alínea "b" do subitem 1, no percentual de 10% sobre o valor de sua proposta, podendo ser cumulada com a sanção prevista na alínea “c” do subitem 1.
5. Quaisquer atrasos injustificados na execução do objeto contratado sujeitará a contratada à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.
6. A partir do 21º dia, a multa por dia passa a ser de 0,8% (oito décimos por cento), até o limite de 10% (dez por cento), considerado o limite total de 14% (quatorze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 5.
7. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 5.
8. A inexecução parcial ou total deste instrumento, por parte da Contratada, poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.
9. Se em decorrência de ação ou omissão, pela Contratada, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior, a Contratada estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato e por ocorrência, sem prejuízos das demais cominações contratuais e legais aplicáveis.
10. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
11. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.
12. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta nesta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.
13. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista nos subitens 5 e 6.
14. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da Contratada, descontado da garantia contratual ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (art. 86 da Lei 8.666/1993).
15. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
16. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

4 - ORÇAMENTO DETALHADO

Lote	Item	Descrição	Quantidades	Valor unitário	Valor Total
9	18	Servidor de Rede, tipo RACK	6	R\$ 130.000,00	R\$ 780.000,00
10	19	Switch SAN	2	R\$ 100.000,00	R\$ 200.000,00
	20	Instalação - Servidores do tipo IX	12	R\$ 26.430,37	R\$ 52.860,74
Valor Global					R\$ 1.032.860,00

5 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Fonte de Recursos

Valor	Fonte (Programa / Ação)	Total
R\$ 27.720.805,60	Orçamento ordinário	R\$ 1.032.860,00
5.2 - Estimativa de Impacto Econômico Financeiro		

Valor	Exercício	Percentual	Análise e Conclusão
R\$ 1.032.860,00	2021	100%	Contratação prevista no Plano de Contratações de soluções de TI 2021.

6 - CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - Proposta Técnica

Não se aplica, pois será por Adesão a ata de registro de preços existente.

6.2 - Critérios de Seleção

6.2.1 - Licitação

6.2.1.1 - Modalidade

Adesão por meio de Sistema de Registro de Preço.

6.2.1.2 - Tipo

Menor Preço.

6.2.2 - Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência – Lei Complementar nº 123/06 e Lei 8.248/91

Assegurar, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a mais bem classificadas conforme previsto na LC n. 123/2006 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa). Convocar as licitantes, na ordem classificatória, cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, com vista ao exercício do direito de preferência, desde que atendam aos seguintes critérios, conforme previsto na Lei nº 8.248/91:

- I. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- II. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- III. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.2.3 - Justificativa para Contratação Direta

Não se aplica.

6.3 - Qualificação Técnica

6.3.1 - Requisitos de Capacitação e Experiência:

1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando haver fornecido e instalado equipamentos similares ao do objeto desta contratação, na proporção mínima de 30% do quantitativo licitado por lote com especificações mínimas similares as descritas. O que se requer tendo em vista a necessidade de demonstração de capacidade logística e técnica de fornecer e instalar os equipamentos ofertados dentro dos prazos estabelecidos neste Termo, considerando a urgência da Administração em realizar a substituição dos itens que já estão fora de garantia.
2. Apresentação da Planilha de Avaliação Técnica, anexo do Termo de Referência, devidamente preenchida fazendo a referência aos itens do manual visando a comparação da solução ofertada com os requisitos da especificação técnica descrita no Edital.

6.3.2 - Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas

Não se aplica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
INTEGRANTE DEMANDANTE

BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA
INTEGRANTE TÉCNICO

EDCLEY DA SILVA FIRMINO
SEÇÃO DE REDES
INTEGRANTE TÉCNICO

BRUNA SILVA BRASIL
SEÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO, Secretario(a)**, em 17/09/2021, às 15:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA, Coordenador(a)**, em 17/09/2021, às 15:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SILVA BRASIL, Técnico Judiciário**, em 17/09/2021, às 16:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDCLEY DA SILVA FIRMINO, Chefe de Seção**, em 20/09/2021, às 07:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0443569** e o código CRC **52E89043**.



Anexo

ANÁLISE DE RISCOS

INTRODUÇÃO

Referência Normativa	Resolução n. 182/2013, do Conselho Nacional de Justiça.
Responsabilidade	Equipe de Planejamento da Contratação

1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. Objetivo: Duração razoável do processo de contratação.

1.1. Risco 1: Demora na tramitação do processo administrativo no Tribunal.

1.1.1. Probabilidade: Média.

1.1.2. Impacto 01: Instabilidade nos serviços prestados aos usuários internos e externos do TRE/AC, bem como poderá afetar os serviços prestados aos jurisdicionados caso de indisponibilidade dos equipamentos servidores que estão sem garantia e defasados.

1.1.2.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.1.3. Controle 01: Acompanhamento sistemático da tramitação do processo e manter a área demandante atualizada do status do processo.

1.1.3.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.4. Controle 02: Responder com agilidade eventuais questionamentos encaminhados pelas unidades administrativas.

1.1.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.5. Resposta 01: Cobrar agilidade das áreas administrativas envolvidas.

1.1.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.6. Resposta 02: Envolver instâncias superiores para que o trâmite seja priorizado.

1.1.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.7. Indicadores: Diferença percentual entre o prazo estimado e o prazo de duração do processo de contratação.

1.2. Risco 2: Retardo no encerramento do certame devido à incoerências/divergências de entendimento do Edital.

1.2.1. Probabilidade: Média

1.2.2. Impacto 01: Uso de recurso público com retrabalho e demora na finalização do processo licitatório.

1.2.2.1. Classificação do Impacto: Média.

1.2.3. Impacto 02: Possível necessidade de ajustes ou replanejamento da contratação, déficit orçamentário relacionado ao projeto, em decorrência de eventual má gestão dos recursos financeiros/orçamento.

1.2.3.1. Classificação do Impacto: Média.

1.2.4. Controle 01: Elaborar Termo de Referência e Edital, bem como seus anexos, de forma clara, precisa e com as especificações mínimas necessárias para identificação do objeto, dos critérios de participação, dos requisitos para apresentação das propostas e das regras contratuais já previamente estabelecidas, bem como descrever os critérios de qualificação dos fornecedores com foco nas necessidades do Tribunal, sem restrição à competitividade.

1.2.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.5. Controle 02: Acompanhar, durante a tramitação administrativa do processo, os trabalhos das demais áreas do TRE/AC.

1.2.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.6. Controle 03: Manter a área demandante atualizada do status do processo.

1.2.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.7. Controle 04: Planejar a gestão dos recursos considerando os prazos do projeto e o histórico das contratações do TRE/AC.

1.2.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.8. Resposta 01: Corrigir os problemas de acordo com o planejado e comunicar o demandante/cliente do projeto.

1.2.8.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.9. Resposta 02: Executar os ajustes necessários com base nas opções previamente planejadas.

1.2.9.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.10. Indicadores: Pedidos de esclarecimentos e impugnações.

2. Objetivo: Treinar servidores e gestores nas competências e atividades necessárias para o desenvolvimento de suas atribuições.

2.1. Risco 1: Ausência de interesse e participação dos integrantes da equipe de planejamento na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo Referência.

2.1.1. Probabilidade: Médio

2.1.1.1. Impacto 01: Contratação que não atenda as necessidades de negócio e possível gasto desnecessário para corrigir/ajustar às necessidades o contrato celebrado.

2.1.1.2. Classificação do Impacto: Médio

2.1.2. Controle 01: Capacitar os servidores quanto às regras de planejamento das contratação, para que os integrantes técnico, administrativo e requisitantes estejam aptos a participarem da etapa de planejamento da contratação conforme sua designação.

2.1.2.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

2.1.3. Resposta 01: Apurar eventual responsabilidade por prejuízos causados à Administração, em razão de atuação desidiosa ou omissa.

2.1.3.1. Responsável: GADG

2.1.4. Indicadores: Índice de assertividade das contratações de TI e mensuração de qualidade dos contratos de TI.

2.2. Risco 2: Corte na verba de treinamento e capacitação de servidores.

2.2.1. Probabilidade: Média

2.2.1.1. Impacto 01: Realização de treinamento não prioritário e desmotivação do pessoal.

2.2.1.2. Classificação do Impacto: Médio

2.2.2. Controle 01: Capacitar os servidores quanto às regras de planejamento das contratação, para que os integrantes técnico, administrativo e requisitantes estejam aptos a participarem da etapa de planejamento da contratação conforme sua designação.

2.2.2.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

2.2.3. Controle 02: Levantamento das necessidades de treinamento e priorização das demandas apresentadas.

2.2.3.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

2.2.4. Resposta 01: apurar eventual responsabilidade por prejuízos causados à Administração, em razão de atuação desidiosa ou omissa.

2.2.4.1. Responsável: GADG

2.2.5. Indicadores: Treinamentos realizados em relação às demandas apresentadas.

2.2.6. Indicadores: Pesquisa de qualidade e efetividade dos treinamentos.

2 - RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Objetivo: Realizar contratação de solução que atenda aos requisitos de negócios a preço de mercado.

1.1. Risco 1: Contratar solução ou fornecedor inadequado.

1.1.1. Probabilidade: Baixo.

1.1.2. Impacto 01: Uso inadequado do recurso público que não trará o retorno esperado para o Tribunal

1.1.2.1.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.1.3. Impacto 02: Não atendimento às necessidades de negócio e funcionalidades esperadas.

1.1.3.1.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.1.4. Controle 01: Descrever minuciosamente os requisitos de habilitação que o fornecedor deve atender, bem como detalhar de forma clara e objetiva os requisitos da solução de tecnologia.

1.1.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.5. Controle 02: Levantar os requisitos de negócio do TRE/AC e descrevê-los de forma clara e objetiva.

1.1.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.6. Controle 03: Envolver a área técnica em todas as decisões técnicas do processo.

1.1.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.7. Controle 04: Envolver demandante no Projeto conforme orientação da SEAUD.

1.1.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.8. Controle 05: Envolver fornecedores e fabricantes de soluções que tenham experiência em projetos, preferencialmente, no Governo Federal.

1.1.8.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.9. Resposta 01: Comprovar, caso necessário, que o respectivo fornecedor não atende aos requisitos do processo, sejam eles de habilitação ou de especificação técnica do produto.

1.1.9.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.10. Resposta 02: Realizar efetiva gestão contratual, caracterizando, se for o caso, inexecução contratual com impacto para o negócio, sugerindo rescisão e contratação da 2ª colocada no certame.

1.1.10.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.11. Indicadores: Pedidos de esclarecimento ou impugnação acerca das exigências contidas no Edital, pertinentes à habilitação técnica, especificação dos serviços e bens a serem adquiridos.

1.2. Risco 2: Empresas não apresentarem proposta - Licitação deserta.

1.2.1. Probabilidade: Baixo.

1.2.2. Impacto: Uso de recurso público que não trará o retorno esperado para o Tribunal

1.2.2.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.2.3. Controle 02: Utilização de menor preço, preço médio ou mediana, a depender da situação apurada durante a pesquisa de mercado, segundo as orientações da IN SLTI/MPOG 05 de 2014.

1.2.3.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.4. Controle 03: Fazer levantamento de contratações similares realizada por outros órgãos da administração, bem como levantar valores estimados com parâmetros atualizados.

1.2.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.5. Controle 04: Comprovar, caso necessário, que determinados contratos não são compatíveis com a necessidade do TRE/AC, ou que o respectivo fornecedor não atende aos requisitos do processo, sejam eles de habilitação ou de especificação técnica do produto.

1.2.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.6. Resposta 01: Comprovar, caso necessário, que o respectivo fornecedor não atende aos requisitos do processo, sejam eles de habilitação ou de especificação técnica do produto.

1.2.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.7. Resposta 02: Formalizar durante o processo licitatório as incoerências e não atendimento às necessidades do Tribunal.

1.2.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.8. Indicadores: Pedidos de esclarecimentos ou impugnações acerca do valor estimado da contratação.

1.2.9. Indicadores: Diferença percentual entre o valor máximo admitido para contratação e o valor efetivamente praticado no mercado.

1.3. Risco 3: Estimativa do valor da contratação inadequadas - Licitação fracassada.

1.3.1. Probabilidade: Média.

1.3.2. Impacto: Impossibilidade de contratação, valores finais acima do estimado, impedindo aceitação da proposta.

1.3.2.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.3.3. Controle 01: A equipe de planejamento da contratação deve consultar diversas fontes para obter preços a serem usados nos cálculos das estimativas dos preços unitários e do preço global.

1.3.3.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.3.4. Controle 02: Utilização de menor preço, preço médio ou mediana, a depender da situação apurada durante a pesquisa de mercado, segundo as orientações da IN SLTI/MPOG 05 de 2014.

1.3.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.3.5. Controle 03: A equipe de planejamento da contratação deve elaborar memória de cálculo das estimativas de preço, isto é, registrar os procedimentos adotados para se obter as estimativas a partir dos preços coletados, bem como anexar as evidências das pesquisas realizadas (e.g. cópias de pesquisas em portais na internet de órgãos e empresas, ofícios do órgão a empresas solicitando propostas de preço, propostas de preço das empresas).

1.3.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.3.6. Resposta 01: Comprovar eventual impossibilidade de aferição dos valores mediante consulta ao painel de preços e banco de preços, justificando a incompatibilidade entre as contratações realizadas por outros órgão da Administração e a solução escolhida.

1.3.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.3.7. Resposta 02: Comprovar e justificar a ausência de no mínimo três propostas obtidas diretamente com fornecedor.

1.3.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.3.8. Indicadores: Diferença percentual entre o valor máximo admitido para contratação e o valor efetivamente praticado no mercado.

1.4. Risco 4: A solução não atender aos requisitos técnicos, de qualidade e desempenho, estabelecidos pelo demandante.

1.4.1. Probabilidade: Média.

1.4.2. Impacto: Possibilidade de ocorrência de impacto na produtividade dos usuários da solução, a depender do tipo de problema encontrado.

1.4.2.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.4.3. Impacto: Solução não prover os níveis de desempenho e disponibilidade requeridos.

1.4.3.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.4.4. Controle 01: Especificar de forma clara os requisitos técnicos da solução, bem como exigir a comprovação técnica de atendimento aos requisitos, além de requerer as declarações de fabricantes e os certificados técnicos cabíveis, quando for necessário.

1.4.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.4.5. Controle 01: Alinhar as expectativas com o demandante/usuários, bem como os recursos e as necessidades do Tribunal.

1.4.5.1 Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.4.6. Resposta 01: Exigir o atendimento dos níveis de serviço e qualidade da solução descritos no edital, além de alinhar e comunicar o demandante.

1.4.6.1. Responsável: Executor do Contrato

1.4.7. Resposta 02: Acionar o suporte da contratada, conforme especificado no edital e alinhar/comunicar o demandante.

1.4.7.1. Responsável: Executor do Contrato

1.4.8. Indicadores: Pesquisa acerca dos níveis de desempenho e disponibilidades da solução, para verificação do alcance aos benefícios esperados.

1.4.9. Indicadores: Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital e Termo de Referência em relação a especificação da solução.

1.5. Risco 5: Descumprimento dos prazo de implantação da solução e/ou substituição de peças e componentes em caso de falhas.

1.5.1. Probabilidade: Média.

1.5.2. Impacto 01: Frustração na área requisitante e na área de TI, em razão da demora na implantação da solução.

1.5.2.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.5.3. Impacto 02: Prejuízo à credibilidade da área de TI, não atendimento da expectativa dos usuários de TI internos e comprometimento da qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados.

1.5.3.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.5.4. Controle 01: A equipe de planejamento da contratação deve considerar prazos realistas para que a licitação seja concluída e para que as ações necessárias para implantar a solução sejam efetivadas por todos os atores responsáveis.

1.5.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.5.5. Controle 02: A equipe de planejamento da contratação deve elaborar cronograma com base em prazos executados em contratações passadas, bem como nas lições aprendidas nessas contratações.

1.5.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.5.6. Controle 03: A equipe de planejamento da contratação deve verificar se os prazos são considerados aceitáveis pela área requisitante. Se não for, negociar prazos com essa área. Caso a negociação não se mostre eficaz, a equipe de planejamento deve levar o caso às instâncias superiores.

1.5.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.5.7. Resposta: Ações pactuadas com a contratada para que a solução esteja funcional para gerar os resultados pretendidos ou para que a contratada esteja apta a gerar resultados.

1.5.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.5.8. Indicadores: Diferença percentual entre o prazo estimado e o prazo de duração da implantação e /ou substituição da solução.

1.6. Risco 6: Restrição à competitividade - Revogação da Licitação.

1.6.1. Probabilidade: Média.

1.6.2. Impacto 01: Licitação fracassada, ausência de fornecedor que atenda a especificação técnica exigida no Edital.

1.6.2.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.6.3. Impacto 02: Uso inadequado de recurso público, contratação de solução com custos altos devido a exigências que superem a necessidade do Tribunal.

1.6.3.1. Classificação do Impacto: Alto.

1.6.4. Controle 01: A equipe de planejamento da contratação deve verificar se os requisitos estabelecidos são atendidos por quantidade expressiva de soluções de mercado que atendam à necessidade da contratação.

1.6.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.5. Controle 02: Verificar se os requisitos que potencialmente limitem a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização de requisitos.

1.6.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.6. Controle 03: Envolver a área técnica em todas as decisões técnicas do processo.

1.6.6.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.7. Controle 04: Envolver demandante no Projeto conforme orientação da SEAUD.

1.6.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.8. Controle 05: Envolver fornecedores e fabricantes de soluções que tenham experiência e atendam à Administração Pública.

1.6.8.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.9. Resposta 01: Devolver o processo para equipe de planejamento revisar os requisitos da especificação técnica visando oportunizar a participação do maior número de fornecedores possíveis.

1.6.9.1 Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.10. Resposta 02: Formalizar durante o processo de planejamento as incoerências e não atendimento às necessidades do Tribunal.

1.6.10.1 Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.6.11. Indicadores: Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital e Termo de Referência em relação a especificação da solução.

1.6.12. Indicadores: Apresentação de proposta por apenas um fornecedor, ou vários fornecedores de um mesmo fabricante, na etapa de realização do certame.

1.7. Risco 7: Divisão de solução de TI que não seja técnica ou economicamente divisível.

1.7.1. Probabilidade: Média.

1.7.2. Impacto 01: Necessidade de eventuais contratações por inexigibilidade ou com pouca competitividade.

1.7.2.1. Classificação do Impacto: Médio.

1.7.3. Impacto 02: Não atendimento aos princípios da economicidade e eficiência.

1.7.3.1. Classificação do Impacto: Médio.

1.7.4. Controle 01: A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece.

1.7.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.7.5. Controle 02: Envolver fornecedores das soluções que tenham experiência em projetos, preferencialmente, no Governo Federal.

1.7.5.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.7.6. Resposta 01: Corrigir eventual inadequação na descrição e divisão do objeto.

1.7.6.1. Responsável: Equipe de planejamento da Contratação.

1.7.7. Resposta 02: Formalizar durante o processo de planejamento as incoerências que levaram à divisão e fracionamento do objeto.

1.7.7.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.7.8. Indicadores: Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital e Termo de Referência em relação a especificação da solução.

1.7.9. Indicadores: Apresentação de proposta por apenas um fornecedor, na etapa de realização do certame.

1.8. Risco 8: Adoção de tipo de solução que siga predominantemente padrões exclusivos de um proprietário.

1.8.1. Probabilidade: Média.

1.8.2. Impacto 01: Dependência excessiva do órgão com relação à solução.

1.8.2.1. Classificação do Impacto: Médio.

1.8.3. Controle 01: A equipe de planejamento da contratação deve buscar contratar solução que siga padrões de mercado que permitam a migração para outras soluções caso contrário necessário justificar a adoção de solução exclusiva.

1.8.3.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.8.4. Indicadores: Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital e Termo de Referência em relação a especificação da solução.

1.8.5. Indicadores: Apresentação de proposta por apenas um fornecedor, ou vários fornecedores de um mesmo fabricante, na etapa de realização do certame.

3 - OUTROS RISCOS

1. Objetivo: Garantir a integralidade de dados e sistemas do TRE/AC.

1.1. Risco 1: Insuficiência da infraestrutura local para instalação dos equipamentos.

1.1.1. Probabilidade: Média.

1.1.2. Impacto: Impossibilidade de Instalação dos novos equipamentos, podendo acarretar longa indisponibilidade do ambiente de contingência.

1.1.2.1. Classificação do Impacto: Alto

1.1.3. Impacto: Perda de parcela da garantia sem usufruto dos benefícios esperados da contratação.

1.1.3.1. Classificação do Impacto: Alto

1.1.4. Controle 01: Realizar consulta às áreas técnicas do TRE/AC para verificar o atendimento dos requisitos de infraestrutura necessários à implantação da solução, durante o prazo de análise de avaliação dos documentos de habilitação, avaliando a especificação técnica da solução encaminhada pelo fornecedor vencedor da etapa de lances.

1.1.4.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.5. Ação de Preventiva 02: Adoção de solução com reduzidas partes mecânicas e reforço dos requisitos junto ao TRE/AC

1.1.5.1. Responsáveis: SEREDE/CIE/GSTI

1.1.6. Resposta 01: Adoção de topologia local com redundância de serviços.

1.1.7. Indicadores: Ocorrência de indisponibilidades dos sistemas no período de implantação da solução.

1.2. Risco 2: Indisponibilidade elétrica.

1.2.1. Probabilidade: Média.

1.2.2. Impacto: Perda de dados ou indisponibilidade total dos serviços do TRE/AC em decorrência da impossibilidade prolongadas e eventual perda de dados, por não dispor de um ambiente de contingência ao datacenter principal

1.2.2.1. Classificação do Impacto: Alto

1.2.3. Controle 01: Adoção de solução com reduzidas partes mecânicas e reforço dos requisitos junto ao TRE/AC

1.2.3.1. Responsável: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.4. Resposta 01: Verificar antecipadamente a necessidade de adequação de infraestrutura elétrica para instalação dos novos equipamentos no ambiente de contingência

1.2.4.1. Responsáveis: SEREDE/CIE/GSTI

1.2.5. Indicadores: Ocorrência de indisponibilidades dos sistemas no período de implantação da solução.

1.2.6. Indicadores: Perda de dados em razão da impossibilidade de instalação dos equipamentos por falta de infraestrutura básica.

FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
INTEGRANTE DEMANDANTE

BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA
INTEGRANTE TÉCNICO

EDCLEY DA SILVA FIRMINO
SEÇÃO DE REDES
INTEGRANTE TÉCNICO

BRUNA SILVA BRASIL
SEÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO**, Secretário(a), em 17/09/2021, às 15:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA, Coordenador(a)**, em 17/09/2021, às 15:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SILVA BRASIL, Técnico Judiciário**, em 17/09/2021, às 16:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDCLEY DA SILVA FIRMINO, Chefe de Seção**, em 20/09/2021, às 07:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0443581** e o código CRC **C8065674**.
