



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO  
Rua João Batista Parra, 575 - Bairro Praia do Suá - CEP 29052-123 - Vitória - ES

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (DEMANDAS DE TIC) Nº 13/2020 - TRE-ES/PRE/DG/STI/CSE/SPO**

(este documento deve seguir as orientações da Resolução TRE/ES nº 261/2018)

### **SUMÁRIO**

#### ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

1. Caracterização da Demanda.
2. Especificação dos Requisitos Funcionais.
3. Especificação dos Requisitos Tecnológicos.
4. Identificação e Comparação das Soluções Aderentes aos Requisitos.
5. Indicação da STIC Escolhida.
6. Indicação da Necessidade de Adequação Ambiental

#### ANÁLISE DE RISCOS.

7. Identificação dos Riscos.
8. Relação dos Riscos e Ações de Mitigação.

#### ANÁLISE DE SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO.

9. Recursos Materiais e Humanos.
10. Descontinuidade do Fornecimento.

#### Anexo A.

## **ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **1. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA**

#### **DESCRIÇÃO SUCINTA**

- 1.1. Trata-se de uma ação tática e operacional que abrange o suporte e a manutenção do sistema de gestão de documentos implantado no setor de Arquivo do TRE/ES, cuja implantação foi solicitada pela Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, pertencente à Secretaria Judiciária do TRE/ES;
- 1.2. Objeto deve incluir a prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, atualizações;

#### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS**

- 1.3. Esta contratação justifica-se, basicamente, pelos seguintes pontos:

a) O sistema em questão não foi um sistema desenvolvido pelo setor de desenvolvimento de software do Tribunal e esse setor não detém conhecimento específico para atuar no suporte da ferramenta;

b) O setor de arquivo implementa projetos de melhoria e organização que carecem de suporte técnico da ferramenta, tendo em vista que este não possui conhecimento técnico para realizar atividades que requeiram a configuração paramétrica da ferramenta;

c) A continuidade do funcionamento da ferramenta, considerando as constantes modificações que o setor de arquivo realiza, carecem de um suporte técnico constante, pois na ocorrência de algum problema ou erro na operação da ferramenta, seu funcionamento pode vir a ser comprometido;

d) Garantir a evolução tecnológica e operacional da ferramenta. Com isso, a instituição terá disponível serviços adequados e melhorados relacionados à gestão de documentos arquivísticos.

#### 1.4. Resultados esperados:

a) Obtenção de manutenção e suporte técnico apropriado às necessidades do serviço oferecido pela ferramenta;

b) Propiciar a implementação adequada dos projetos e modificações requeridas pelo setor de arquivo;

c) Continuidade do funcionamento da ferramenta;

d) Evolução tecnológica e operacional da ferramenta.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

2.1. Realizar ajustes no controle de permissão de acesso baseado em perfis de usuário;

2.2. Realizar ajustes no controle de acesso e classificação dos documentos quanto ao grau de sigilo;

2.3. Realizar ajustes no armazenamento de documentos digitais indexados nos servidores de arquivos do Contratante;

2.4. Realizar ajustes na integração com AD (Active Directory) de modo a garantir autenticação de usuário por essa ferramenta;

2.5. Realizar ajustes nos repositórios de documentos: criação, remoção e transporte de pastas;

2.6. Realizar ajustes na configuração de captura a partir de dispositivos multifuncionais e scanners;

2.7. Realizar ajustes na configuração da política de indexação de documentos digitais: inclusão e remoção;

2.8. Realizar ajustes na configuração de local de backup automático para dados digitais no mesmo servidor ou em local distinto.

2.9. Realizar atualizações constantes para as novas versões do sistema durante a vigência do contrato;

2.10. Suporte para esclarecimento de dúvidas de uso da aplicação;

### REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

2.11. A Contratada deverá fornecer suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato;

2.12. O suporte técnico da Contratada será acionado sempre que ocorrer algum problema que a área técnica do Contratante não consiga solucionar;

2.13. A Contratada deverá disponibilizar um número telefônico no Estado do Espírito Santo (código DDD 27 ou 28, 0800 ou com custo de ligação local), para abertura, confirmação ou acompanhamento dos chamados técnicos em dias úteis, das 12h às 18h ou sítio na WEB para abertura automática de chamados. O serviço deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato;

2.14. A Contratada deverá disponibilizar, no ato da abertura do chamado técnico através do telefone ou do site, um número de controle (protocolo) que possibilitará ao Contratante acompanhar o andamento do chamado;

2.15. O prazo para solução dos chamados inicia-se na data de sua abertura e emissão do protocolo, considerando-se que, uma vez aberto o chamado, a Contratada já possui ciência da necessidade;

2.16. Todas as demandas de suporte deverão ser atendidas nas dependências do TRE/ES, localizado na Avenida João Baptista Parra, número 575 - Praia do Suá - Vitória-ES - CEP: 29052-123, ou em outro local determinado pelo TRE/ES;

2.17. A contratada deverá atualizar o software para a última versão disponível na data da realização dos trabalhos;

### REQUISITOS TEMPORAIS

2.18. A vigência da contratação deverá permitir que sejam cobertos pelo menos 12 (doze) meses de cobertura contínua;

2.19. Suporte técnico via "Help Desk" em até 6 horas (úteis) para correção de erros e problemas técnicos;

2.20. Suporte técnico PRESENCIAL em até 12 horas (úteis) para correção de erros e problemas técnicos;

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- 3.1. A Contratada deverá comprovar capacidade em fornecer o suporte e realizar manutenções no Software Smartshare;
- 3.2. Após a realização de qualquer intervenção, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico, descrevendo com detalhes as atividades realizadas e indicar necessidade novas modificações, atualizações ou recomendações de uso;

### **4. IDENTIFICAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES ADERENTES AOS REQUISITOS**

- 4.1. Não se aplica à presente contratação, pois a solução é única.

### **5. INDICAÇÃO DA STIC ESCOLHIDA**

#### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 5.1. Atualização, suporte e manutenção para o sistema SMARTSHARE;

#### **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA**

- 5.2. A garantia de manutenção do sistema de Gestão Documental encontra-se expirada desde 19/06/2018;
- 5.3. Há necessidade de suporte ao SMARTSHARE;
- 5.4. Não há como o suporte ser provido pela CAD (Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento), pois esta não possui pessoal com conhecimento para tanto, além da alta demanda de serviço;
- 5.5. A solução é única, pois trata-se de serviço técnico específico;

#### **ADERÊNCIA AOS REQUISITOS**

- 5.6. A necessidade se origina na existência deste sistema implantado no Tribunal;

#### **RELAÇÃO ENTRE DEMANDA PREVISTA E A STIC**

- 5.7. O Tribunal possui licenças permanentes para uso do software SMARTSHARE e o serviço carece de suporte, que não pode ser provido pela STI;
- 5.8. O Custo estimado é de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais), conforme pesquisa de preço (0504215).

### **6. INDICAÇÃO DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL**

- 6.1. Não há necessidade de prévia adequação ambiental, tendo em conta que o sistema já está implantado no Tribunal.

## **ANÁLISE DE RISCOS**

### **7. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS**

- 7.1. O orçamento previsto ser ultrapassado;
- 7.2. Contratar uma empresa sem o conhecimento adequado para prestar o serviço e que não tenha condições de prestar suporte presencialmente.

### **8. RELAÇÃO DOS RISCOS E AÇÕES DE MITIGAÇÃO**

## ANÁLISE DOS RISCOS

8.1. Probabilidade e impacto, ações de prevenção/contingência, responsáveis. Incluídos nas tabelas abaixo.

<b>RISCO 1</b>	Orçamento previsto ser ultrapassado	
<b>Probabilidade (Alta, média ou baixa)</b>	Alta	
	<b>EFEITO (DANO)</b>	<b>IMPACTO*</b>
1	A contratação não ser realizada	Alto
2	Resultados desejados não serem alcançados	Alto
	<b>AÇÕES DE MITIGAÇÃO E CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Não adquirir módulos adicionais para adicionar funcionalidades	SJ (Demandante)
2	Reduzir o escopo da contratação para se ajustar no orçamento	SJ (Demandante)
3		

\*Impacto (Baixo, Médio ou Alto)

<b>RISCO 2</b>	Contratar uma empresa sem o conhecimento adequado para prestar o serviço	
<b>Probabilidade (Alta, média ou baixa)</b>	Média	
	<b>EFEITO (DANO)</b>	<b>IMPACTO*</b>
1	O serviço não ser prestado corretamente	Alto
2	Problemas na execução do contrato e possível inexecução	Alto
	<b>AÇÕES DE MITIGAÇÃO E CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Exigir comprovação técnica de que empresa detém o conhecimento	SAO, Equipe de planejamento
2	Prever sanções que punam a falta na execução dos serviços	SAO, Equipe de planejamento
3		

\*Impacto (Baixo, Médio ou Alto)

## ANÁLISE DE SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

### 9. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

9.1. Os recursos materiais e humanos para o atendimento dos chamados deverão ser fornecidos pela contratada;

9.2. Toda inclusão de módulos adicionais deverá ser precedida de treinamento interno para que a necessidade de suporte adicional não previsto seja minimizado.

### 10. DESCONTINUIDADE DO FORNECIMENTO

10.1. A ocorrência de descontinuidade implicará a realização de novo processo de contratação.

## ANEXO A

### LISTA DE POTENCIAIS FORNECEDORES

	<b>Fornecedor</b>
1	Nome: DOC SOLUÇÕES Sítio: <a href="https://www.docsolucoes.com.br/">https://www.docsolucoes.com.br/</a> Telefone: 27 2121.5800 Endereço: Avenida Vitória, 3111 – Gurigica, Vitória – ES
2	Nome: Elcmar Sítio: <a href="https://www.elcmar.com.br/">https://www.elcmar.com.br/</a>

**Fornecedor**

Telefone: (27) 3331-6700

E-mail: [elcmar@elcmar.com.br](mailto:elcmar@elcmar.com.br)**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria DG nº 189, 0376707)**

Integrante Demandante: Patricia Marques da Silva Nascimento (substituto: Patrick Nascimento Siqueira)

Integrante Técnico: Bueno Borges de Souza (substituto: Thiago Nunes de Albuquerque Santos)

Integrante Administrativo: Carlos Alberto da Rocha Padua Filho (substituto: Marcos Venturott Ferreira)

**Vitória, 01 de fevereiro de 2021.**

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS VENTUROT FERREIRA, Integrante Administrativo**, em 03/02/2021, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICK NASCIMENTO SIQUEIRA, Técnico Judiciário**, em 03/02/2021, às 15:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BUENO BORGES DE SOUZA, Analista Judiciário**, em 03/02/2021, às 15:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0514115** e o código CRC **5BED60A7**.