



Processo	Código	Folha nº
<b>Gestão de TI</b>	<b>F.DIAT.01.00</b>	<b>1/3</b>

### **ATENÇÃO**

Este é um documento de extrema importância na fase de planejamento para a futura contratação. A partir deste formulário serão fornecidas as informações relevantes para a correta elaboração dos estudos técnicos preliminares – ETP e do Termo de Referência, conforme Resolução CNJ nº 182 de 17 de outubro de 2013, sendo imprescindível o preenchimento de todos os itens obrigatórios, bem como dos demais que a unidade demandante for capaz de informar.

O descaso com a prestação inicial de informações para a elaboração do ETP e Termo de Referência gera licitações problemáticas, desertas ou fracassadas, produtos/serviços de má qualidade e demora na conclusão de todo o processo licitatório que, em condições perfeitas, devido a todos os prazos e análises necessárias, pode chegar a 120 dias.

**Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (\*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.**

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE**

Unidade Requisitante\*: Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação

Responsável pela demanda\*: José Baptista dos Santos Neto

Cargo\*: Diretor

Matrícula\*: 91232

E-mail\*: [baptista@tjal.jus.br](mailto:baptista@tjal.jus.br)

Tel. \*:

Cel.:

#### **INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR**

##### **1. Objeto - Definição do Solução (§ 5º, I, do art. 12º da Resolução CNJ nº 182 de 2013)\***

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de extensão de garantia de 1 (um) ano, com suporte e atualização de Software.

##### **2. Alinhamento com o Planejamento Estratégico (§ 5º, II, do art.12º da Resolução CNJ 182 de 2013)\***

###### **2.1. Alinhamento com Planejamento Estratégico Institucional – PEI\***

###### **2.2. Alinhamento com Planejamento Estratégico da TIC – PETIC\***

Garantir Infraestrutura de TI apropriada as atividades judiciais – Obedecer aos requisitos mínimos do nivelamento da infraestrutura de TIC

###### **2.3. Alinhamento com o Plano Anual de Contratações de TIC**

Corresponde ao item 7 do Plano de Contratações 2020.



Processo	Código	Folha nº
<b>Gestão de TI</b>	<b>F.DIAT.01.00</b>	<b>2/3</b>

**3. Justificativa da contratação – Explicitação da Motivação e Demonstrativo de Resultados a serem alcançados com a solução (§ 5º, II, do art.12º da Resolução CNJ 182 de 2013)\***

**3.1. Motivação - Quais as atividades que são prejudicadas pela falta da solução?\***

Os equipamentos HP foram adquiridos em razão da ARP 003/2017 com garantia válida de 03(três) anos na qual se encerrará em agosto/2020. Sem garantia e suporte, no momento de indisponibilidade ou quebra do equipamento não será possível manter seu funcionamento, diminuindo a capacidade de uso dos sistemas informatizados do Poder Judiciário Alagoano.

**3.2. Motivação - Quem serão os beneficiários pela contratação da solução?\***

Usuários internos e externos dos sistemas do Poder Judiciário no estado de Alagoas.

**3.3. Motivação - Por que a aquisição/contratação em tela é relevante para ser priorizada pela administração?\***

O serviço em tela será adquirido em virtude da necessidade de manter a infraestrutura de Computadores Servidores instalados nos DataCenters do Judiciário Alagoano, que sustentam os sistemas de TIC, mesmo que haja quebra e indisponibilidade do equipamento.

**3.4. Motivação - Há mais alguma informação que considere relevante expor na justificativa da contratação?\***

**4. Estimativa das quantidades – Indicação das métricas da solução pretendida**

Caso seja necessário anexar planilha.

**5. Cronograma de uso/aquisição.**

Aquisição/Execução diária.

Aquisição/Execução Quadrimestral.

Aquisição/Execução Única.

Aquisição/Execução Semestral.

Aquisição/Execução Mensal.  
Demanda.

Aquisição/Execução Conforme a

Aquisição/Execução Bimestral.

Outro. Descreva como no campo abaixo:

Aquisição/Execução Trimestral.

**6. Memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.**

Encaminhe junto a este DFD todos os documentos utilizados para chegar ao quantitativo pretendido nesta solicitação. Ex.: histórico de aquisições no almoxarifado; contratos anteriores; ordens de serviço; ofícios; memorandos etc.



Processo	Código	Folha nº
<b>Gestão de TI</b>	<b>F.DIAT.01.00</b>	<b>3/3</b>

**7. Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 5º, II, do art.12º da Resolução CNJ 182 de 2013)\***

Manter a disponibilidade dos equipamentos instalados no Datacenter e consequentemente dos serviços ofertados via sistemas informatizados.

**8. Providências para adequação do ambiente do órgão.**

**9. Contratações correlatas e/ou interdependentes.**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Não será necessário.      | <input type="checkbox"/> Será necessário configurar o bem. |
| <input type="checkbox"/> Será necessário instalar o bem.      | <input type="checkbox"/> Outro. Descreva abaixo:           |
| <input type="checkbox"/> Será necessário treinar os usuários. | _____  |

**10. Indique o(s) servidor(es) lotados na sua unidade (efetivos ou comissionados) que irá(ão) compor a equipe de planejamento da contratação da solução:**

Integrantedemandante: José Baptista dos Santos Neto

Matrícula:91232

Integrantetécnico\*:Arthur Silva Paes Barreto dos Anjos

Matrícula:93073

\* Indicar integrante técnico quando se tratar de demanda originada na DIATI.

Maceió, 24 de Junho de 2020.

Assinatura do Solicitante

**CAMPO PARA USO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS**

Avaliado e  aprovado  reprovado em \_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador