



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Tecnologia da Informação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) - TIC

Licenciamento da suíte de produtividade e colaboração Google Workspace para o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

SUMÁRIO

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	4
1.1. Contextualização.....	4
1.2. Identificação da demanda no Plano de Contratações de STIC.....	4
1.2.1. Alinhamento da Solução.....	4
1.3. Caracterização da Demanda.....	5
1.3.1. Definição e Especificação das Necessidades.....	5
1.3.2. Definição e Especificação de Requisitos.....	5
1.3.3. Requisitos Funcionais.....	5
1.3.3.1. Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração):.....	6
1.3.3.2. Requisitos de Capacitação:.....	6
1.3.3.3. Requisitos de Manutenção:.....	6
1.3.3.4. Requisitos de Projeto e de Implementação:.....	6
1.3.3.5. Requisitos de Implantação:.....	6
1.3.3.6. Requisitos de Experiência Profissional.....	7
1.3.3.7. Requisitos de Formação da Equipe.....	7
1.3.3.8. Requisitos Temporais:.....	7
1.3.3.9. Requisitos de Segurança da Informação.....	7
1.3.3.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	7
1.3.3.11. Requisitos Legais.....	8
1.3.3.12. Demais Requisitos Aplicáveis.....	8
1.4. Atendimento da Demanda.....	9
1.4.1. Portal do Software Público Brasileiro.....	9
1.4.2. Soluções de TIC.....	9
1.4.2.1. Solução 1.....	9
1.4.2.2. Solução 2.....	9
1.4.2.3. Solução 3.....	9
1.4.3. Contratações Públicas Similares.....	10
1.4.3.1. Órgão 1.....	10
1.4.3.2. Órgão 2.....	10
1.4.3.3. Órgão 3.....	10
1.4.4. Modelos de Aquisição/Prestação do Serviço.....	10
1.4.5. Capacidade e alternativas do mercado de TIC.....	10
1.4.6. Contratações correlatas e/ou interdependentes.....	10
1.5. Análise dos Custos Totais da Demanda.....	11
1.6. Escolha e Justificativa da Solução.....	11
1.6.1. Descrição da Solução Escolhida.....	11
1.6.2. Benefícios Esperados.....	12
1.6.3. Resultados Esperados.....	12
1.6.4. Relação entre a Demanda Prevista e a quantidade de bens e/ou serviços Contratados.....	13
1.6.5. Estimativa do Custo Total da Solução Escolhida.....	13
1.7. Declaração de Viabilidade da Contratação.....	13
2. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO.....	14
2.1. Adequação do Ambiente.....	14
2.2. Recursos Materiais e Humanos.....	14
2.3. Continuidade do Fornecimento.....	14
2.4. Transição Contratual e Encerramento do Contrato.....	15

2.5. Estratégia de Independência Tecnológica.....	15
3. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO.....	27
3.1. Natureza do Objeto.....	27
3.2. Parcelamento do Objeto e Adjudicação.....	28
3.2.1. Adjudicação do Objeto.....	28
3.3. Modalidade e Tipo de Licitação.....	28
3.4. Vigência do Contrato.....	28
3.5. Equipe de Apoio à Contratação.....	28
3.6. Equipe de Gestão do Contrato.....	28
4. ANÁLISE DE RISCOS.....	29
4.1. Riscos Mapeados.....	29
5. APROVAÇÃO E ASSINATURA.....	35
6. CIÊNCIA DA INSTÂNCIA DELIBERATIVA DE TIC.....	36

1. **ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contextualização

A presente contratação justifica-se pela necessidade do Poder Judiciário do Espírito Santo (PJES) em assegurar a continuidade do serviço de comunicação e colaboração corporativa, atualmente suportado pela plataforma Google Workspace. A solução, em uso desde 2021, não atua apenas como ferramenta de escritório, mas constitui a espinha dorsal da infraestrutura lógica de armazenamento de provas e realização de atos processuais.

A opção pela manutenção da marca e do padrão tecnológico atual fundamenta-se em critérios técnicos de interoperabilidade e economicidade, sustentada pelos seguintes pilares:

1. Integração Sistêmica com o Processo Judicial Eletrônico (PJe) A plataforma atual opera como repositório oficial de mídias e documentos digitalizados. Existem milhares de arquivos de provas processuais e gravações de audiências hospedados no Google Drive cujos links de acesso estão indexados diretamente nas bases de dados do sistema PJe.

Risco Técnico: A migração para outro fornecedor alteraria a estrutura lógica dos endereços (URLs) dos arquivos. Isso resultaria na “quebra” imediata dos links dentro dos processos judiciais, exigindo uma intervenção de engenharia de software massiva para reescrever o código e o banco de dados do PJe, com alto risco de perda de acesso à prova judicial.

2. Volumetria e Criticidade dos Dados Armazenados O ambiente atual gerencia aproximadamente 7.100 contas ativas, abrangendo magistrados, servidores e unidades judiciárias. O volume de dados acumulado ao longo dos últimos anos (Terabytes de mídias processuais) torna qualquer processo de migração (exportação/importação) extremamente oneroso e arriscado.

Riscos de Migração: A transferência de dados entre nuvens distintas (ex: Google para Microsoft) acarreta, invariavelmente, a perda de metadados essenciais, como:

Datas originais de criação/modificação (essenciais para auditoria forense);

Histórico de versionamento de documentos;

Permissões de compartilhamento granulares (que garantem o sigilo de processos em segredo de justiça).

3. Impacto Operacional e Curva de Aprendizado (Custo de Mudança) A substituição da plataforma exigiria um esforço massivo de retreinamento de mais de 7.000 usuários (servidores e magistrados), que já possuem proficiência e fluxos de trabalho estabelecidos na ferramenta atual.

Impacto: A introdução de uma nova interface e lógica de uso paralisaria temporariamente a eficiência dos cartórios e gabinetes, gerando lentidão no atendimento ao jurisdicionado e na realização de audiências virtuais, que hoje ocorrem de forma fluida.

4. Continuidade de Serviços Essenciais A ferramenta atual sustenta serviços que não podem sofrer interrupção, tais como:

Balcão Virtual: Atendimento ao público externo via videoconferência;

Salas de Audiência Virtuais: Realização de oitivas e julgamentos remotos;

Drive de Processos: Repositório de mídias pesadas que não comportam inserção direta no banco do PJe.

Portanto, a padronização pela solução Google Workspace é medida que visa evitar o colapso de integrações sistêmicas críticas (PJe), mitigar riscos de perda de dados judiciais sensíveis e afastar custos ocultos de migração e capacitação, atendendo ao princípio da eficiência e do interesse público.

1.2. Identificação da demanda no Plano de Contratações de STIC

Os itens desta contratação estão devidamente previstos no Plano de Contratações da Secretaria de Tecnologia da Informação do PJES, sob a denominação: **"Licença para ferramenta de colaboração"**.

1.2.1. Alinhamento da Solução

A contratação guarda estrito alinhamento com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ nº 370/2021, ao promover a governança ágil e a transformação digital.

No âmbito do Planejamento Estratégico Institucional de TI do PJES, a solução contribui diretamente para os seguintes objetivos e indicadores:

- AC. 12.01.004: Gerenciar e aprimorar os serviços de TI.
- AC. 12.03.001: Elaborar e executar o Plano de Contratações de TIC.
- AC. 12.04.001: Reduzir o tempo de atendimento às demandas de TIC dos usuários.
- AC. 12.06.001: Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequadas.
- Adicionalmente, a contratação observará as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a segurança no tratamento de dados sensíveis.

1.3. Caracterização da Demanda

1.3.1. Definição e Especificação das Necessidades

A demanda consiste na subscrição de licenciamento para suíte de produtividade e colaboração em nuvem (SaaS), especificamente para a continuidade e evolução do ecossistema Google Workspace no PJES. A necessidade baseia-se em:

- Continuidade operacional:
 - Garantir que os usuários mantenham acesso ininterrupto a ferramentas de e-mail, agenda e edição de documentos.
- Custódia de Dados Judiciais:
 - Necessidade de repositório seguro para processos digitalizados e mídias de audiências já integrados ao Google Drive.
- Colaboração Remota:
 - Prover ambiente para trabalho híbrido com edição simultânea de arquivos e videoconferências integradas.
- Eficiência operacional:
 - Assegurar o fornecimento de uma plataforma de produtividade e colaboração que contemple ferramentas para edição de documentos, planilhas eletrônicas, apresentações, comunicação (e-mail, mensagens instantâneas, videoconferência), armazenamento e compartilhamento de arquivos. Tais ferramentas devem possuir funcionalidades que permitam a automação de tarefas e que suportem eficazmente o trabalho remoto e em equipe.

- Melhoria da Colaboração Interna e Externa:
 - Implementar ferramentas para reuniões e trabalho colaborativo com alta capacidade de integração.
- Suporte Multiplataforma e Mobilidade:
 - Licenças para aplicativos acessíveis em múltiplos dispositivos e plataformas, garantindo mobilidade e flexibilidade.
- Segurança e Conformidade:
 - Utilizar licenças de software com atualizações de segurança automáticas e suporte técnico especializado para garantir a integridade dos dados.
 - A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade e a segurança de todas as informações por ela gerenciadas e armazenadas.
- Disponibilidade:
 - Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

1.3.2. Definição e Especificação de Requisitos

A solução a ser contratada consiste na subscrição de licenciamento da plataforma Google Workspace, especificamente na edição Enterprise Standard.

Esta definição específica fundamenta-se na necessidade de padronização tecnológica (conforme justificativa técnica de marca no item 1.1) e na obrigatoriedade de continuidade do ambiente operacional já existente. A versão Enterprise Standard é o requisito mínimo aceitável, pois é a única que fornece nativamente as funcionalidades de Retenção Legal (Google Vault), Prevenção de Perda de Dados (DLP) e Regiões de Dados (Data Regions), essenciais para suportar o volume de 8.000 usuários e cumprir as exigências de segurança e auditoria do Poder Judiciário, sem necessidade de add-ons ou migrações de risco.

1.3.3. Requisitos Funcionais baseados na solução em uso

- Comunicação Integrada:
 - Licenciamento de correio eletrônico corporativo com proteção avançada contra phishing e spam, além de serviço de mensagens instantâneas (Chat) para comunicação interna. Estas ferramentas devem funcionar através de navegador WEB e ter interface moderna, intuitiva, além de funcionarem de forma integrada.
- Colaboração em Tempo Real:
 - Suíte de edição de documentos, planilhas e apresentações com suporte a coautoria simultânea, versionamento automático e integração nativa com o fluxo de trabalho judiciário.
- Infraestrutura de Videoconferência:
 - Ferramenta para realização de reuniões virtuais e audiências, com recursos de gravação, transcrição e integração com calendários institucionais.
- Armazenamento e Gestão de Arquivos:
 - Disponibilização de drives compartilhados e individuais para custódia de processos digitalizados, mídias processuais e documentos administrativos, garantindo alta disponibilidade e redundância de dados.
- Contatos e grupos de distribuição:
 - Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular.
 - Disponibilizar, de forma integrada, os contatos e grupos pessoais

cadastrados para os demais componentes da solução, de forma a permitir o envio de mensagens de e-mail, convite para eventos da agenda e o compartilhamento de arquivos e colaboração.

- **Calendário (agenda):**
 - Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).
- **Comunicação instantânea (chat):**
 - Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma.
- **Formulários de pesquisa:**
 - Permitir ao usuário a criação de formulários de pesquisa ou avaliações com questionários personalizados.
- **Painel de Administração e Segurança:**
 - Deverá permitir total administração do ambiente dos usuários e serviços disponibilizados por uma única interface web.
 - Ferramentas de governança que permitam a gestão de identidades (IAM), aplicação de políticas de segurança, auditoria de logs.
 - A solução deverá disponibilizar aos administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, que permitam, no mínimo: analisar registros de acessos e rastrear mensagens, gerar relatórios de auditoria, analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários, auditoria das atividades realizadas pela equipe de administradores dos serviços.
 - A solução deve permitir aos administradores do domínio aplicar políticas de segurança nos dispositivos móveis cadastros.
- **Mobilidade:**
 - As ferramentas devem estar disponíveis nativamente para Notebooks com Windows, Linux e Mac OS, Tablets e SmartPhones com iOS e Android.
- **Segurança no acesso:**
 - A solução deve suportar duplo fator de autenticação.
 - O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório do PJES ou no provedor do serviço.
- **Integração com softwares legados**
 - Disponibilizar APIs que permitam integração com os softwares legados do PJES.
 - A solução deve disponibilizar um conjunto de APIs que possibilitem a interação entre os serviços disponibilizados pela plataforma (usuários, apelidos, listas de distribuição, recursos corporativos, relatórios, auditoria, contatos pessoais e globais, calendários, tarefas, e-mails, documentos e sites) através do protocolo REST, criptografados.
- **Exportação de dados:**
 - A solução deve prover funcionalidade de exportação dos dados dos usuários, referentes, pelo menos, aos componentes de e-mail, agenda, contatos e armazenamento de arquivos. A exportação deve respeitar os padrões de mercado para possibilitar a migração para outros serviços de nuvem.
- **Políticas e perfis de uso:**
 - A solução deve permitir que os administradores possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades.
 - Deve permitir que os administradores concedam ou revoguem acesso aos componentes da solução para determinados usuários.

1.3.4. Requisitos de Arquitetura Tecnológica (Configuração)

Considerando a padronização definida, a solução Google Workspace Enterprise Standard obedece à seguinte arquitetura tecnológica, a qual deve ser garantida durante toda a vigência contratual:

- A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no modelo de software como serviço (SaaS), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando o Tribunal responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.
- A solução deve ser compatível e interoperável com padrões de mercado tais como LDAP, OAuth2, SMTP e IMAP4, e permitir integração com solução de SSO, dentre outras.
- Deve ser compatível com padrões abertos de documentos para garantir a interoperabilidade.
- Possuir recursos de acessibilidade.
- As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviço (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.
- Toda a infraestrutura de Nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros.
- A solução deverá prever redundância de todos os serviços ofertados.
- Os dados do PJES deverão estar fisicamente armazenados em, no mínimo, dois data centers.
- Possuir interface em idioma Português do Brasil.
- Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório do PJES para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em LDAP, especificamente com a solução NetIQ eDirectory.
- Deve ser compatível e permitir a implementação dos protocolos de segurança para troca de mensagens SPF, DKIM e DMARC.

1.3.5. Requisitos de Capacitação

Não se aplica para o objeto da presente contratação, uma vez que a solução já se encontra instalada e em operação no âmbito do PJES.

1.3.6. Requisitos de Manutenção

O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:

- Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.
- Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.
- Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365) e deverão obedecer ao tempo de atendimento descrito neste documento.
- Os atendimentos poderão ser realizados remotamente via Internet, telefone (0800 ou similar) ou e-mail.
- Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.
- Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

- A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.
- Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.
- Os chamados deverão ser abertos pela equipe técnica do CONTRATANTE não sendo prestado diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente o Acordo de Níveis de Serviço (ANS) e classificações conforme itens deste documento.
- Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento, independente da plataforma pela qual foram abertos.
- A CONTRATADA deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante toda a vigência do contrato para:
 - Resolução de incidentes;
 - Resolução de problemas;
 - Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.
- Todos os custos diretos, indiretos, trabalhistas, deslocamentos, hora técnica, alimentação, entre outros, que fazem parte do escopo deste atendimento, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência do contrato conforme requisitos deste documento.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento de serviço de suporte técnico.
- A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta WEB para acompanhamento da solução dos chamados e emissão de relatórios do serviço de suporte técnico. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Data e hora da abertura e fechamento do chamado;
 - Nome do responsável pela abertura do chamado;
 - Nome do responsável pelo atendimento;
 - Número de controle (protocolo);
 - Nível de severidade e descrição sucinta do chamado e da solução adotada.
- O serviço de suporte técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE da solução.
- A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução Google Workspace Enterprise durante toda a vigência do contrato. A garantia e a manutenção dos serviços estão inclusas no valor da subscrição das licenças e deverão ser prestadas sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

1.3.7. Acordo de Nível de Serviço

Os níveis de serviços são critérios objetivos definidos pelo CONTRATANTE e aceitos pela CONTRATADA, compostos por indicadores e metas para avaliação de serviços relativos aos ambientes tecnológicos, mantendo os níveis de disponibilidade e qualidade de serviços necessários às atividades do CONTRATANTE.

A frequência de aferição e ateste dos níveis de serviços será mensal, através da apresentação pela CONTRATADA do relatório mensal, que terá os indicadores verificados pela equipe do CONTRATANTE.

A análise dos níveis de serviço pelo CONTRATANTE poderá resultar em glosas e/ou penalidades, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho.

Será considerado para efeitos dos níveis exigidos o Prazo de Resolução que é o tempo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a sua efetiva resolução pela CONTRATADA.

Na abertura do chamado, será definida a categoria de prioridade/severidade (baixa, normal e alta).

Abaixo, segue a tabela com o Acordo de Níveis de Serviço referente ao serviço de suporte técnico, com as seguintes severidades e prazos máximos de resolução:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO - ANS		
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO/ PERCENTUAL
Alta	Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.	Prazo de Resolução: Até 02 (duas) horas <u>corridas</u> , a contar da abertura do chamado.
Normal	ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.	Prazo de Resolução: Até 04 (quatro) horas <u>corridas</u> , a contar da abertura do chamado.
Baixa	ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.	Prazo de Resolução: Até 01 (um) dia <u>útil</u> , a contar da abertura do chamado

1.3.7.1. Indicador de Disponibilidade Mensal do Serviço (IDM).

Serão utilizados os seguintes indicadores de desempenho para aferição da prestação de serviços, devendo ser igual ou superior ao resultado esperado:

Critério	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento do serviço contratado, que deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
Meta a Cumprir	≥ 99,9% de disponibilidade mínima mensal.
Instrumento de Medição	Sistema de Monitoramento do FABRICANTE e relatórios de disponibilidade fornecidos pela CONTRATADA.

Mecanismo de Cálculo	$\text{IDM (\%)} = [(\text{Tempo Total de Operação no Mês} - \text{Tempo Total de Indisponibilidade no Mês}) / \text{Tempo Total de Operação no Mês}] * 100.$
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • de 0,4% a 1% de indisponibilidade: desconto de 3% da fatura mensal. • de 1% a 5% de indisponibilidade: desconto de 6% da fatura mensal. • acima de 5% de indisponibilidade: desconto de 10% da fatura mensal.
Observações	<p>Não serão consideradas no cálculo as interrupções para manutenções programadas, desde que comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.</p> <p>Para fins de cálculo do IDM, será considerada a indisponibilidade quando qualquer um dos serviços essenciais (Correio Eletrônico, Armazenamento de Arquivos, Videoconferência ou Agenda) apresentar falha total de acesso ou incapacidade de envio/recebimento de dados para a maioria dos usuários, conforme métricas oficiais do painel de status do Fabricante (Google Workspace Status Dashboard).</p>

1.3.7.2. Indicador de Suporte Atendido Dentro do Prazo (SAP).

Critério	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico sejam atendidos dentro dos prazos estabelecidos.
Meta a Cumprir	≥ 90% dos chamados atendidos dentro do prazo, apurados mensalmente.
Instrumento de Medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico na ferramenta de chamados da CONTRATADA.
Mecanismo de Cálculo	$\text{SAP (\%)} = (\text{Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo} / \text{Quantidade total de chamados atendidos}) * 100.$

<p>Faixas de Ajuste no Pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • de 84% a 89,99%: glosa de 1,5% sobre o valor da fatura. • de 78% a 83,99%: glosa de 3% sobre o valor da fatura. • de 72% a 77,99%: glosa de 5% sobre o valor da fatura. • Abaixo de 71,99%: Será aplicada multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.
---	---

1.3.8. Requisitos de Projeto e de Implementação

- Configuração do Tenant: A contratada deverá garantir a correta configuração das licenças no domínio oficial do PJES, assegurando que todas as funcionalidades da versão *Enterprise Standard* estejam plenamente operacionais.
- Documentação Técnica: Entrega de manuais de configuração administrativa e relatórios de conformidade que detalham as políticas de segurança e retenção aplicadas ao ambiente.

1.3.9. Requisitos de Implantação

- A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial com o CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço inicial. A critério do CONTRATANTE, a reunião poderá ser realizada de forma virtual.
- Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o preposto e um integrante da equipe técnica da CONTRATADA.
- Na reunião inicial serão tratados os seguintes assuntos:
 - Ajustar os recursos dos ambientes da CONTRATADA e do CONTRATANTE.
 - Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de gestão dos serviços.
 - Validar os fluxos e processos inerentes à gestão contratual.
- A CONTRATADA deve assinar e entregar ao CONTRATANTE, antes da reunião inicial, o termo de confidencialidade e sigilo, conforme modelos contidos no Termo de Confidencialidade.
- A CONTRATADA deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da reunião inicial, para posterior aprovação pelo CONTRATANTE, o Plano de Implantação.
- No Plano de Implantação devem constar, pelo menos:
 - Cronograma detalhado contendo as atividades necessárias para a implantação do serviço.
 - Lista de recursos de software e hardware que serão empregados para a operação dos serviços.
 - Procedimentos que serão seguidos para a realização dos testes de funcionamento dos serviços.
- O CONTRATANTE analisará, em até 05 (cinco) dias úteis, o Plano de Implantação apresentado, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada.
- No caso de recusa, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento do comunicado do CONTRATANTE.

- Em caso de aprovação, o CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para que inicie as atividades de implantação no primeiro dia útil seguinte a contar do recebimento da comunicação.
- Após a aprovação do Plano de Implantação pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá concluir toda implantação até o vencimento do atual contrato de forma a não haver qualquer descontinuidade dos serviços. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de implantação será dada pela entrega dos itens contratados em pleno funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas neste documento.

1.3.10. Requisitos de Experiência Profissional

- A LICITANTE melhor classificada deverá comprovar capacitação técnica por meio de:
 - Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, no qual fique comprovado que:
 - Tenha prestado serviço de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem, com pelo menos 20% (vinte por cento) do quantitativo de contas pretendido neste documento.
 - Apresentar comprovação de que a empresa é parceira autorizada do fabricante/provedor da solução ofertada e documento emitido por este que assegure a execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.

1.3.11. Requisitos de Formação da Equipe

Para a execução do contrato, é mandatório que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:

- Gestor do Contrato: Servidor designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.
- Fiscal Técnico do Contrato: Servidor da área de Tecnologia da Informação, responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução, o cumprimento dos Níveis de Serviço e a qualidade do suporte.
- Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor responsável por fiscalizar os aspectos administrativos, como pagamentos, garantias, e a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- Preposto da Contratada: Representante da empresa contratada, responsável por atuar como interlocutor principal junto ao Tribunal para questões técnicas, administrativas e legais referentes à execução do contrato.

1.3.12. Requisitos Temporais:

A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

- Etapa: Nome da etapa/fase da execução do contrato;
- Descrição: Breve descrição da atividade a ser realizada

- Prazo: Prazo limite para entrega do produto ou serviço;
- Atores: Partes envolvidas na atividade, tanto da Contratada quanto do órgão, entre outros;
- Artefato: Documento que comprova a entrega;
- Canal: Canal de comunicação oficial para o tipo de demanda.

Etapa	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Reunião de Kick-off e Plano de Ativação	D+5	Contratada/TJ ES	Ata e Plano	SEI
2	Provisionamento de 8.000 licenças	D+10	Contratada	Relatório de Provisionamento	SEI
3	Configurações de segurança e governança	D+15	Contratada/TJ ES	Checklist de Segurança	SEI
4	Repasso de conhecimento, se necessário	D+15	Contratada	Registro de Treinamento	SEI
5	Operação assistida e aceite provisório	D+20	TJES	Termo de Recebimento Provisório	SEI

1.3.13. Requisitos de Segurança da Informação

- São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da Resolução nº 079/2024, do Ato Normativo nº 41/2018 e do Ato Normativo nº 42/2018, todos deste PJES, devendo a CONTRATADA:
 - Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE.
 - Executar todos os testes de segurança necessários e definidos nas legislações pertinentes, bem como executar seus trabalhos dentro das diretrizes ali estabelecidas.
 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJES ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
 - Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o seu ressarcimento, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do PJES.

- Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou de rescisão do Contrato, as informações relativas:
 - À Política de Segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - Ao processo de implementação, no ambiente do PJES, dos mecanismos de criptografia e autenticação.
- Obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados, em todos os seus termos, obrigando-se a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.
- Executar seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.
- Garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.
- Somente arquivar dados coletados pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados e, ao seu fim, eliminar os dados permanentemente, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.
- Coletar a assinatura de "Termo de Confidencialidade" do representante legal da Contratada e de seus empregados diretamente envolvidos na contratação, encontrando-se tal documento disponível junto a este
- Assegurar a continuidade dos serviços, por meio de uma plataforma em nuvem com alta disponibilidade e suporte técnico especializado.

1.3.14. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

A presente contratação visa alcançar os seguintes impactos:

- Melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pela STI;
- Possibilitar a modernização do PJES para um melhor atendimento jurisdicional com agilidade, eficiência e eficácia;
- A solução atende a requisitos de acessibilidade digital, multilíngue e colaboração inclusiva, apoiando boas práticas de UX e acessibilidade.
- Prover maior celeridade na administração das demandas apresentadas ao PJES, assim como a diminuição dos custos dos serviços prestados

1.3.15. Requisitos Legais

A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais:

- a) [Constituição Federal de 1988](#);
- b) [Lei nº 14.133/2021](#);
- c) [Lei nº 13.709/2018](#);
- d) [Decreto-Lei nº 9.507/2018](#);
- e) [Instrução Normativa nº 05/2017](#);
- f) [Instrução Normativa nº 01/2019](#);
- g) [Resolução nº 182/2013 - CNJ](#);

h) [Resolução nº 370/2021 - CNJ](#).

i) [Decreto nº 10.936/2022](#)

A contratação está em consonância com a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), instituída pela Resolução CNJ nº 396/2021, ao buscar aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética.

1.3.16. Demais Requisitos Aplicáveis

- Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 45 minutos, sendo este o nível de serviço exigido - SLA.
- Deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados, o qual poderá ser visualizado através de painel de controle (*dashboard*) online, no sítio da internet do próprio fabricante.
- Este painel de controle deve também demonstrar o histórico do tempo de indisponibilidade ou falhas da solução, armazenando dados dos últimos 12 meses de operação e o status de disponibilidade em tempo real.
- Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.
- Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE.
- As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- Deverá permitir total administração do ambiente dos usuários e serviços disponibilizados através de uma única interface web, com exceção da ferramenta de armazenamento e descoberta, que poderá ser acessada por uma URL diferente.
- Capacidade de usufruir de todos os serviços oferecidos através de um navegador de internet.
- Preservação de Dados: Responsabilizar-se pela integridade dos dados durante a vigência contratual, garantindo que qualquer intervenção técnica não resulte em perda de informações ou configurações do domínio @tjes.jus.br.
- Responsabilidade por Recursos: A contratada responsabiliza-se por todas as ferramentas e instrumentos necessários para a execução dos serviços de ativação e suporte, não cabendo ao PJES qualquer ônus adicional por perdas decorrentes de roubo ou falhas técnicas de terceiros.

1.4. Atendimento da Demanda

1.4.1. Portal do Software Público Brasileiro

Realizada consulta ao Portal do Software Público Brasileiro (SPB), constatou-se a inexistência de softwares similares que ofereçam uma suíte integrada de colaboração (e-mail, armazenamento, videoconferência e edição simultânea) em nível corporativo e com o suporte de missão crítica exigido pelo PJES. As soluções disponíveis no portal são modulares e não atendem ao requisito de ecossistema único e nativo em nuvem.

1.4.2. Soluções de TIC

Para atender à demanda do PJES, foram vislumbrados três cenários possíveis de solução de mercado:

Manutenção e Evolução (Google Workspace): Manter a plataforma atual, realizando a renovação para a versão Enterprise Standard, que já contempla nativamente funcionalidades avançadas de auditoria e segurança;

Migração de Plataforma (Microsoft 365): Realizar uma licitação ampla permitindo a participação da Microsoft, principal concorrente, com posterior migração total de dados e contas;

Solução Própria/Híbrida (Open Source): Adoção de softwares livres hospedados em infraestrutura local ou nuvem privada.

Para fins de comparação técnica e de preços, utiliza-se como referência o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas do Governo Digital.

Solução 1: Google Workspace Enterprise Standard (Cenário Recomendado)

A versão atualmente recomendada para o PJES é a Enterprise Standard. Diferentemente das versões básicas (Starter), esta edição já inclui nativamente o Google Vault e recursos avançados de DLP (Data Loss Prevention), sem a necessidade de contratação de *Add-ons* separados.

O Google Vault desempenha um papel crucial na solução, proporcionando funcionalidades essenciais para a governança da informação e conformidade legal (LGPD), destacando-se:

- **Retenção e e-Discovery:** Permite a busca detalhada em toda a base de dados (e-mails, Drive, Chat) para fins de auditoria e investigações internas, garantindo a recuperação de dados mesmo após exclusão pelo usuário.
- **Controle de Exportação:** Assegura que dados sensíveis possam ser auditados e exportados em formatos padrão para processos judiciais.

Análise de Viabilidade: O DOD recomenda a manutenção da solução atual pelas seguintes razões técnicas e econômicas:

- **Ausência de esforço de migração:** A continuidade evita a complexa migração de 8.000 caixas de e-mail e Terabytes de mídias processuais.
- **Integrações existentes:** O PJES já possui fluxos de trabalho e integrações de sistemas judiciais com o Google Drive e API do Google, cuja reconstrução em outra plataforma demandaria elevado custo de desenvolvimento.
- **Curva de aprendizado nula:** Os usuários já possuem proficiência na ferramenta, eliminando custos massivos de retreinamento.

Solução 2: Microsoft 365 (Cenário de Migração)

A solução concorrente direta é o Microsoft 365 (anteriormente Office 365). Para atingir a equivalência funcional com o Google Workspace Enterprise Standard especialmente nos quesitos de auditoria avançada (e-Discovery), espaço de armazenamento e retenção legal, a licença equivalente seria a Microsoft 365 E3 ou a combinação da licença E1 com Add-ons de Compliance.

Embora seja uma solução robusta, a análise técnica aponta obstáculos significativos para a substituição da plataforma atual, conforme detalhado abaixo:

1. Obstáculos Funcionais e Técnicos:

- **Colaboração em Tempo Real:** A experiência de coautoria no Google Docs/Sheets é nativa e fluida. A migração exigiria adaptação ao Office Online, que possui dinâmica distinta.
- **Perda de Funcionalidades Específicas:** Ferramentas amplamente utilizadas no Tribunal, como o Google Forms (para formulários internos) e Google Drive (para armazenamentos de processos), não possuem migração direta e automatizada para seus equivalentes Microsoft, exigindo reconstrução manual.
- **Compatibilidade de Documentos:** A conversão massiva de arquivos nativos Google para formatos Microsoft (.docx, .xlsx) pode resultar em perda de formatação e quebra de fórmulas complexas.

2. Riscos da Migração:

- **Custo e Tempo de Inatividade:** A transferência de grandes volumes de dados (mídias processuais) envolve riscos de *downtime* e perda de metadados (permissões de arquivo e histórico de versões).
- **Perda de Histórico:** A migração de históricos de chat (Google Chat para Teams) e gravações de reuniões é tecnicamente complexa e, muitas vezes, inviável de forma automatizada, gerando risco de perda de memória institucional.
- **Resistência Cultural:** A mudança de interface exigiria um programa extenso de gestão de mudança para 8.000 usuários, com risco de queda temporária de produtividade.

Conclui-se que, além dos preços de tabela da Microsoft para as versões Enterprise (E3/E5) serem historicamente superiores ou equivalentes aos do Google, os custos ocultos da migração tornam esta opção menos vantajosa para o PJES.

Solução 3: Soluções Open Source (Nextcloud + LibreOffice)

Este cenário contempla a internalização da infraestrutura (*On-Premises* ou Nuvem Privada) utilizando softwares livres.

Análise de Viabilidade: Embora apresente a vantagem aparente da inexistência de custos diretos de licenciamento, esta solução foi descartada pelas seguintes razões:

- **Alto TCO (Custo Total de Propriedade):** Exige investimento elevado em hardware (servidores, storage), energia e refrigeração, além de equipe dedicada para manutenção,

atualizações de segurança e gestão de backup, custos estes que já estão incluídos na assinatura SaaS das Soluções 1 e 2.

- Usabilidade e Suporte: Soluções como LibreOffice, embora funcionais, não oferecem a mesma experiência de colaboração simultânea em nuvem e carecem de suporte técnico de nível empresarial (*Enterprise Support*) com SLA garantido para missão crítica, requisito obrigatório para o Tribunal.

Conclusão da Análise

Considerando que a migração para a Solução 2 (Microsoft) incorre em riscos técnicos elevados e custos de transição, e a Solução 3 não atende aos requisitos de SLA e SaaS, a demanda descrita no DOD de manter o Google Workspace (Solução 1) mostra-se a única tecnicamente viável e a mais econômica, assegurando a continuidade operacional sem impactos na prestação jurisdicional.

1.4.3. Contratações Públicas Similares

SOLUÇÃO	ÓRGÃO	UASG	Nº PREGÃO / INSTRUMENTO	OBJETO
Google Workspace Enterprise Standard	Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (MPRN)	925603	Contrato nº 02/2025-PGJ https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/08539710000104/contratos/2025/2/arquivos/1	Contratação de subscrição de licenças da solução Google Workspace Enterprise Standard. Valor Unitário Anual: R\$ 942,88.
Google Workspace Enterprise Standard	Portal Gov.br (Ministério da Gestão e Inovação)	201057	Catálogo de Soluções (Jan/2025) https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padr-onizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/google/catalogos-versoes/catalogo-de-p	Item de referência do Catálogo de Soluções de TIC com condições padronizadas para licenciamento de software. Valor Unitário Anual: R\$ 1.780,68.

			rodutos-e-servicos -google-v4.pdf	
Google Workspace Enterprise Standard	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA	925373	<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90128/2025</p> <p>https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=925373&modprp=5&numprp=901282025</p>	<p>Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem Google Workspace Enterprise Standard, visando atender as necessidades da Polícia Civil do Governo do Estado de Rondônia.</p> <p>Valor Unitário Anual: R\$ 1.479,28.</p>
Google Workspace Enterprise Standard	PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR	980028	<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2025</p> <p>https://transparencia.canta.rr.gov.br/wp-content/uploads/2025/11/EDITAL-DE-LICITACAO-PREGAO-ELETRO-NICO-017-2025-POR-ITEM-MODO-DE-DISPUTA-aberto_fechado-GOOGLE-WORKSPACE-SEMSA.pdf</p>	<p>Contratação de subscrição de licenças da solução Google Workspace Enterprise Standard.</p> <p>Valor Unitário Anual: R\$ 1.296,00.</p>
Google Workspace Enterprise Standard	Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	925866	<p>Pregão Eletrônico Nº 90027/2025</p> <p>https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais</p>	<p>Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso do Google Workspace Enterprise Standard e Google Gemini Enterprise para o</p>

			_detalhe.asp?coduasg=925866&modprp=5&numprp=900272025	Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas Valor Unitário Anual: R\$ 922,32.
--	--	--	---	---

1.4.4. Modelos de Aquisição/Prestação do Serviço

O modelo adotado é o de Assinatura (SaaS) com pagamento mensal. O valor será proporcional ao número de licenças ativas no período de faturamento. A Nota Fiscal somente deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços do mês correspondente.

1.4.5. Capacidade e alternativas do mercado de TIC

O mercado de licenciamento Google é altamente competitivo no Brasil, contando com diversos parceiros (*Google Cloud Partners*) de nível "Gold" e "Premier" aptos a fornecer as 8.000 licenças, garantindo ampla disputa em processo licitatório ou adesão à Ata de Registro de Preços.

1.5. Análise dos Custos Totais da Demanda

A presente análise de custos fundamenta-se em referências obtidas em catálogos oficiais vigentes para os exercícios de 2025/2026 e em contratações públicas similares realizadas no âmbito do Poder Judiciário, Poder Executivo e Ministério Público, conforme detalhado no item 1.4.3.

Para a estimativa do impacto orçamentário, adotou-se um intervalo de valores (Mínimo e Máximo) para o Custo Total de Propriedade (TCO) anual. O cálculo projeta o cenário baseando-se no menor e no maior valor unitário identificados na pesquisa de mercado, multiplicados pelo quantitativo estimado de 8.000 (oito mil) licenças.

Soluções Identificadas	Especificação do produto/serviço	Catmat/Catser	Quantificação	Órgão(s) que adotaram a solução	Vantagens e Benefícios	Desvantagens e riscos	Custo(s) envolvido(s)
1. Google Workspace (Manutenção)	Enterprise Standard (SaaS)	26077	8.000 licenças	TJAM, MPRN, TST	Continuidade imediata, custo zero de migração e treinamento.	Dependência de conectividade constante.	R\$ 7.378.560,00 a R\$ 14.245.440,00

1.6. Escolha e Justificativa da Solução

1.6.1. Descrição da Solução Escolhida

A solução escolhida consiste na subscrição de 8.000 (oito mil) licenças da suíte de produtividade e colaboração Google Workspace, especificamente na edição Enterprise Standard, sob o modelo de SaaS (Software as a Service). A solução abrange serviços integrados de correio eletrônico corporativo, armazenamento em nuvem escalável, ferramentas de coautoria de documentos em tempo real e plataforma de videoconferência para audiências virtuais.

A escolha pela versão *Enterprise* justifica-se pela necessidade de recursos avançados de segurança, como o Google Vault para retenção legal e e-discovery, e políticas de DLP (Data Loss Prevention), essenciais para a proteção de dados sensíveis do Poder Judiciário. O ciclo de vida da solução prevê atualizações automáticas de segurança e evolução tecnológica contínua, sem necessidade de novos investimentos em infraestrutura local.

1.6.2. Benefícios Esperados

Eficácia e Eficiência: Continuidade imediata dos serviços sem interrupção para os usuários, aproveitando a familiaridade já estabelecida com as ferramentas.

Economicidade: Evita custos vultosos com migração de dados (terabytes de mídias processuais) e retreinamento de 8.000 colaboradores.

Padronização: Manutenção da stack tecnológica institucional, simplificando a governança e o suporte técnico centralizado.

Segurança: Reforço na custódia de dados jurisdicionais através de criptografia avançada e ferramentas de auditoria nativas.

1.6.3. Resultados Esperados

- **Transição Transparente:** Renovação do licenciamento antes de 26/05/2026, garantindo impacto zero na prestação jurisdicional. **Alta Disponibilidade:** Garantia de acesso contínuo aos sistemas (SLA superior a 99,9%).
- **Conformidade:** Plena aderência às diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021 (ENTIC-JUD) e à LGPD.
- Continuidade e aumento da eficiência operacional, com uso de ferramentas integradas e colaborativas já incorporadas às rotinas judiciais e administrativas.
- Reforço da segurança da informação, por meio de controles avançados de acesso, auditoria, monitoramento e prevenção a incidentes, adequados ao tratamento de dados sensíveis.
- Padronização tecnológica do ambiente de TIC, simplificando a gestão, o suporte técnico e a governança dos recursos institucionais.
- Flexibilidade e mobilidade no acesso aos sistemas e informações, viabilizando o trabalho remoto e híbrido com segurança.
- Disponibilidade de serviços corporativos consolidados de compartilhamento de arquivos, videoconferência e edição colaborativa de documentos em tempo real.
- Redução de custos e de complexidade da infraestrutura local de TI, com a manutenção do modelo em nuvem e terceirização de custos operacionais.
- Maior disponibilidade, confiabilidade e acesso contínuo às evoluções tecnológicas da plataforma, sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura própria.

1.6.4. Relação entre a Demanda Prevista e a quantidade de bens e/ou serviços Contratados

O dimensionamento da solução foi estabelecido com base na análise do quadro funcional atual e na projeção de crescimento institucional para o período de vigência contratual. Foi definido o quantitativo total de 8.000 (oito mil) licenças de subscrição, visando suprir as demandas do PJES até, ao menos, o exercício de 2027.

Detalhamento da Demanda Atual

A volumetria de contas ativas é dinâmica, sendo processada mediante o fluxo de ativações e desativações. Atualmente, o ecossistema de colaboração está distribuído conforme a seguinte tipologia de usuários:

Categoria de Usuário	Quantidade de Contas Ativas
Servidores	3.541
Estagiários	1.161
Unidades Setoriais	1.205
Usuários Externos	948
Magistrados	282
Contas de Serviço	14
Subtotal de Contas Ativas	7.151

Projeção de Demanda e Margem de Expansão

Além do parque atual de contas, a definição do quantitativo total de 8.000 licenças considera os seguintes fatores de escalabilidade:

- Demanda Reprimida: Atendimento imediato de 330 usuários em fila de espera, totalizando uma necessidade real instantânea de 7.481 contas.
- Margem de Reserva: Disponibilização de 519 licenças sobressalentes para novas ativações decorrentes de nomeações, substituições e expansão de projetos institucionais ao longo de 2026 e 2027.

- Modelo de Cobrança: Ressalta-se que a contratação prevê o pagamento exclusivo por subscrições ativas, otimizando o gasto público e permitindo a flutuação do quantitativo conforme a rotatividade do quadro de pessoal.

Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quantidade Unitária	Quantidade Total
1	Subscrição anual de licenciamento Google Workspace Enterprise Standard	26077	Unid./Usuário	1	8.000

1.6.5. Estimativa do Custo Total da Solução Escolhida

Para a definição do valor estimado da contratação, adotou-se como parâmetro de referência o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (Gov.br), vigente em Janeiro de 2025. A escolha por esta fonte justifica-se pela segurança jurídica e padronização que o catálogo oferece à Administração Pública, estabelecendo um teto de preço aceitável para soluções de nuvem.

A metodologia de cálculo considerou o valor unitário anual da licença *Google Workspace Enterprise Standard* (com funcionalidades de governança) multiplicado pelo quantitativo total de usuários previstos, conforme demonstrado abaixo:

1. Fonte de Referência: Item de licenciamento de software do Catálogo de Soluções de TIC (Gov.br) - Ref. Jan/2025.
2. Valor Unitário de Referência: R\$ 1.780,68 (mil, setecentos e oitenta reais e sessenta e oito centavos).
3. Quantitativo: 8.000 (oito mil) subscrições.

Fórmula de Cálculo:

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário (Estimado)	Valor Total (Estimado)
1	Licenciamento Anual de Suíte de Colaboração (Enterprise	8.000	R\$ 1.780,68	R\$ 14.245.440,00

	Standard) para 8.000 usuários			
--	----------------------------------	--	--	--

1.7. Declaração de Viabilidade da Contratação

Declaração de Viabilidade: VIÁVEL.

Justificativa:

Com base nos estudos realizados, a contratação da solução 01: Manutenção da solução atual, mostra-se técnica e economicamente vantajosa. A manutenção da solução atual assegura a estabilidade operacional do PJES, atende a todos os requisitos de segurança da informação exigidos para dados sensíveis e apresenta o melhor custo-benefício ao evitar gastos extraordinários com migração e capacitação, estando em total conformidade com o interesse público.

2. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Adequação do Ambiente

Por se tratar de uma solução baseada em nuvem (SaaS), a infraestrutura tecnológica necessária é mínima e já está disponível no Tribunal. Infraestrutura Tecnológica: O ambiente atual do PJES já possui os requisitos de rede e conectividade necessários para suportar o tráfego de dados gerado pelos 8.000 usuários. Logística de Implantação: Não há necessidade de adequações físicas, elétricas ou de mobiliário, visto que o acesso ocorre por meio das estações de trabalho e dispositivos móveis já existentes. Impacto Ambiental: A adoção do modelo em nuvem reduz o consumo de energia em *data centers* locais, alinhando-se às políticas de sustentabilidade do Poder Judiciário.

2.2. Recursos Materiais e Humanos

Recursos Materiais: A execução depende da manutenção de contratos vigentes de links de internet de alta disponibilidade e de serviços de suporte de rede interna.

Recursos Humanos: A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC). Os servidores já possuem as habilidades técnicas para a administração do console Google Workspace.

2.3. Continuidade do Fornecimento

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN), a ser executado no caso de rescisão ou encerramento contratual, deverá ser aprovado pela equipe técnica do Contratante e deverá conter, no mínimo, as seguintes condições:

- Ferramentas e suporte técnico necessários para a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução provida pelo PJES ou por outro prestador de serviço;
- A migração de dados deverá contemplar todos os dados mantidos na nuvem, inclusive logs e backup;
- A migração dos dados não poderá exceder o prazo de 30 (trinta) dias corridos após o término contratual, exceto sob manifestação explícita do PJES.
 - No caso de encerramento abrupto do contrato, a Contratada deverá realizar a migração dos dados para uma nova contratada e realizar cópia de segurança dos dados (Backup) para possibilitar a migração para nova plataforma, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da contratação da nova empresa.

A CONTRATADA deverá prover as condições necessárias para execução do serviço de migração de dados, podendo, inclusive, ocorrer a adaptação do PCN pela CONTRATADA em conjunto com Tribunal.

Demais ações:

Ação	Responsável	Prazo
Cancelamento de todos os perfis de acesso da contratada ao ambiente computacional do PJES	Gestor e Fiscal do contrato	Último dia de execução do contrato
Devolução de todos os recursos eventualmente disponibilizados pelo CONTRATANTE de uso pela CONTRATADA, durante a execução do contrato, nas mesmas condições em que forem disponibilizados. Na impossibilidade da devolução dos recursos cedidos, a CONTRATADA fará a reposição dos mesmos sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, desconsiderando a utilização e depreciação normal dos equipamentos utilizados.	Contratada	Último dia de execução do contrato

2.4. Transição Contratual e Encerramento do Contrato

No encerramento do contrato, a contratada deverá garantir: Transferência de Conhecimento: Entrega de relatórios finais de configuração e auditoria. Portabilidade de Dados: Garantia de que todos os dados institucionais e jurisdicionais sejam entregues em formato padrão de mercado (ex: .eml, .pdf, .docx), permitindo a migração sem perdas. Segurança: Revogação imediata de perfis de acesso administrativo da empresa contratada e eliminação definitiva de dados em cache nos servidores do provedor após a confirmação do recebimento pelo PJES.

2.5. Estratégia de Independência Tecnológica

O Tribunal mantém a independência tecnológica garantindo que a propriedade intelectual dos dados armazenados pertence exclusivamente ao PJES. A estratégia baseia-se no uso de protocolos padrão de mercado e na exigência de que as APIs de exportação permaneçam disponíveis para que o Tribunal possa, a qualquer tempo, realizar a transição para outra plataforma de produtividade sem bloqueios tecnológicos (*vendor lock-in*).

3. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do Objeto

O objeto desta contratação é um serviço comum de TIC, enquadrado como despesa corrente. Trata-se de uma contratação de natureza continuada, uma vez que a suite de colaboração é essencial e habitual para a manutenção das atividades finalísticas e administrativas do PJES, cuja interrupção comprometeria a prestação jurisdicional. Os direitos de propriedade intelectual sobre os dados e conteúdos gerados

durante a vigência contratual pertencem exclusivamente ao Tribunal, sendo a contratada apenas a provedora do licenciamento e da plataforma de hospedagem.

3.2.Parcelamento do Objeto e Adjudicação

A solução Google Workspace é um ecossistema integrado onde as ferramentas de e-mail, armazenamento, videoconferência e edição de documentos são interdependentes. A divisão do objeto em itens distintos comprometeria a integridade técnica, a interoperabilidade e a segurança da solução, além de elevar os custos de gestão e suporte técnico.

3.2.1.Adjudicação do Objeto

A adjudicação será realizada por Preço Global, garantindo que o Tribunal contrate a solução completa de um único provedor capacitado a integrar todos os módulos da suíte de colaboração. Não se recomenda a permissão de consórcios, dado que o mercado de parceiros licenciados no Brasil é amplo e atende plenamente ao vulto da demanda de 8.000 licenças.

3.3.Modalidade e Tipo de Licitação

A modalidade indicada é o Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, visto que o licenciamento de software sob o modelo SaaS possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

3.4.Vigência do Contrato

A vigência inicial proposta é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo essencial.

O início da vigência deve ser planejado para ocorrer imediatamente após o término do contrato atual, garantindo a continuidade de execução antes de 26/05/2026 data limite de vigência do atual instrumento.

3.5.Equipe de Apoio à Contratação

Integrante Demandante: Marcianne Ribeiro Antunes Lima

Integrante Técnico: Jonatas Travassos Cardoso

Integrante Administrativo: Eduardo Fernandes Leal

3.6.Equipe de Gestão do Contrato

Será definida posteriormente na fase de execução do contrato.

4. ANÁLISE DE RISCOS

4.1. Riscos Mapeados

Solução de TIC a ser contratada: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA, BASEADA EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM (*Cloud Computing*), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento para o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

ESCALA DE IMPACTO - QUALITATIVA		
DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixo	Impacto INSIGNIFICANTE nos objetivos	1
Baixo	Impacto MÍNIMO nos objetivos	2
Médio	Impacto MEDIANO nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alto	Impacto SIGNIFICANTE nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto MÁXIMO nos objetivos, SEM possibilidade de recuperação	5

ESCALA DE PROBABILIDADE			
DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS (%)	NÍVEL
Muito Baixa	Evento EXTRAORDINÁRIO, sem histórico de ocorrência	Até 10	1
Baixa	Evento CASUAL e INESPERADO, sem histórico de ocorrência	> 10 até 20	2
Média	Evento ESPERADO, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	> 20 até 30	3
Alta	Evento USUAL, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	> 30 até 50	4
Muito Alta	Evento REPETITIVO e constante	> 50	5

DIAGRAMA DE CÁLCULO DE RISCO						
IMPACTO	PROBABILIDADE					
		Muito baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
	Muito alta	5	10	15	20	25
	Alta	4	8	12	16	20
	Média	3	6	9	12	15
	Baixa	2	4	6	8	10
	Muito Baixa	1	2	3	4	5



Legenda - NÍVEL DE RISCO

Extremo

Alto

Médio

Baixo

ANÁLISE DE RISCOS								
Descrição do Risco	Categoria	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (NR) NR=PxI	Dano Potencial	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
Excesso de questionamentos do Edital/ Termo de Referência na fase externa	Risco do Processo de Contratação	4	3	12 (Alto)	Atraso na abertura da licitação	Acompanhar	Responder aos questionamentos e adequar o TR, se necessário	STIC e Seção de Contratação

Impugnação do Edital	Risco do Processo de Contratação	2	4	8 (Alto)	Atraso na abertura da licitação	Acompanhar	Responder às impugnações e adequar o TR, se necessário	STIC e Seção de Contratação
Licitação deserta ou fracassada	Risco do Processo de Contratação	1	4	4 (Médio)	Atraso na contratação do serviço	Acompanhar	Verificar a necessidade de ajustes do TR; Certificar se os preços estimados estão adequados aos praticados no mercado; Realização de novo processo de licitação ou tomada de providências para contratação direta, a depender da urgência do objeto	STIC em conjunto com a Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos
Demora no trâmite do processo, na forma da norma correlata	Risco do Processo de Contratação	5	3	15 (Extremo)	Atraso na contratação do serviço	Acompanhar	Solicitar o devido cumprimento dos prazos estabelecidos na Norma de Procedimentos nº 01.01	Setores envolvidos na contratação
Não assinatura do contrato	Risco do Processo de Contratação	1	4	4 (Médio)	Atraso na contratação do serviço	Aplicar sanções administrativas consoantes na legislação vigente, bem como as estipuladas no Edital	Convocar as empresas remanescentes do certame para assinatura do contrato; ou realizar nova licitação; ou contratar diretamente	STIC e Seção de Contratação

Redução Orçamentária	Risco do Processo de Contratação	2	4	8 (Alto)	Suspensão dos serviços contratados	Acompanhar	Realizar de movimentação orçamentária interna; Propor ações junto ao PJES e/ou ao Governo para que se aprove orçamento suplementar a fim de cobrir as despesas necessárias; Garantir que os recursos disponibilizados para o contrato estejam disponíveis durante todo o período de execução	STI, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Secretaria de Finanças
Atraso na execução dos serviços de integração e migração	Risco da Solução de TI	4	4	16 (Extremo)	Não atendimento dos prazos previstos	Fiscalizar	Notificar a empresa contratada e aplicar as sanções previstas no TR/ Edital/ Contrato	Gestor do Contrato
Dificuldade em manter a qualidade dos serviços	Risco da Solução de TI	3	4	12 (Alto)	Não atendimento do ANS previsto	Fiscalizar	Notificar a empresa contratada e aplicar as sanções previstas no TR/ Edital/ Contrato	Gestor do Contrato
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, e que não sejam justificados e aceitos pelo Contratante	Risco da solução de TI	2	5	10 (Alto)	Suspensão dos serviços contratados	Fiscalizar	Notificar a empresa contratada e aplicar as sanções previstas no TR/ Edital/ Contrato; rescindir o contrato e providenciar a contratação de nova empresa, se for o caso	Gestor do Contrato

Não manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços para o CONTRATANT E, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação	Risco da solução de TI	2	3	6 (Médio)	Execução prejudicada dos serviços	Fiscalizar	Notificar a empresa contratada e aplicar as sanções previstas no TR/ Edital/ Contrato	Gestor do Contrato
Abandono da contratada dos serviços contratados antes do término da vigência do contrato	Risco de Solução de TI	2	5	10 (Alto)	Ausência de empresa para o suporte técnico da solução contratada	Mitigar	Manter a base de conhecimento da central de serviços devidamente atualizada, os servidores do corpo técnico do CONTRATANTE devidamente capacitados e planejar licitação para uma nova solução; e aplicar as sanções previstas no TR/ Edital/ Contrato	Secretaria de Tecnologia da Informação

5. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo, bem como esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação, assinam o Estudo Técnico Preliminar, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Integrante Demandante: Marcianne Ribeiro Antunes Lima

Integrante Técnico: Jonas Travassos Cardoso

Integrante Administrativo: Eduardo Fernandes Leal

6. CIÊNCIA DA INSTÂNCIA DELIBERATIVA DE TIC

Confirmo o recebimento do presente estudo, no qual tomo ciência de forma integral de seu conteúdo.

Para prosseguimento, encaminho à Secretaria Geral para as providências cabíveis.

Secretária (o) de Tecnologia da Informação:



Documento assinado digitalmente
JONATAS TRAVASSOS CARDOSO
Data: 06/02/2026 14:58:54-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>



Documento assinado digitalmente
EDUARDO FERNANDES LEAL
Data: 06/02/2026 16:02:18-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>