


|  PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás | | ANÁLISE DE MERCADO | | | | | | | | | | | | |
|--|------|--|-----|--|--|------------------|---|--------------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------------|------------------------|-------------------|
| | | Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC | | | | | | | | | | | | |
| | | Revisão: 005 | | | | | Código/Versão: NCA-004 | | | | | Página: 1 / 1 | | |
| PROPOSTAS E CONTRATOS CONSIDERADOS PARA ESTIMATIVA DE PREÇO | | | | | | | | | | | | | | |
| Lote | Item | Objeto | Qtd | Proposta / Edital | Capacidade em TB (Item 1) / Qtds diadas em GB (Item 3) | Valor | Custo/TB (Item 1) / Custo / GB (Item 3) | Valor Proporcional | Mediana | % mediana | mediana -25% | mediana +25% | Valor Médio Unitário* | Valor Médio Total |
| 1 | 1 | Solução de armazenamento de objetos com capacidade líquida de 750 TB, compreendendo a instalação, configuração, customização, transferência de conhecimento e a garantia on-site, por período de 60 meses. | 2 | PROPOSTA BULL | 838 | RS 5.916.333,37 | RS 7.060,06 | RS 5.295.047,77 | RS 4.245.500,00 | 124,72% | RS 3.184.125,00 | RS 5.306.875,00 | RS 4.294.614,17 | RS 8.589.228,34 |
| | | | | PROPOSTA PISE4 | 750 | RS 10.254.372,76 | RS 13.672,50 | RS 10.254.372,76 | | 241,54% | | | | |
| | | | | PROPOSTA PERFL | 750 | RS 4.245.500,00 | RS 5.660,67 | RS 4.245.500,00 | | 100,00% | | | | |
| | | | | PROPOSTA FIBAL - TREINAMENTO COMPWARE/SEDE | 600 | RS 3.367.469,98 | RS 5.612,43 | RS 4.209.337,48 | | 99,15% | | | | |
| | | | | ATA JULHO 2022 DECISION/SERPRO | 500 | RS 2.285.714,28 | RS 4.571,43 | RS 3.428.571,42 | | 80,76% | | | | |
| | | | | PROPOSTA BULL | 1 | RS 117.739,81 | - | - | | 153,31% | | | | |
| | 2 | Treinamento da solução | 2 | PROPOSTA PISE4 | 1 | RS 50.000,00 | - | - | RS 76.800,00 | 65,10% | RS 57.600,00 | RS 96.000,00 | RS 63.400,00 | RS 126.800,00 |
| | | | | PROPOSTA PERFL | 1 | RS 76.800,00 | - | - | 100,00% | | | | | |
| | | | | PROPOSTA BULL | 256.000 | RS 481.280,00 | RS 1.880,00 | RS 481.280,00 | 134,29% | | | | | |
| | | | | PROPOSTA PISE4 | 256.000 | RS 151.040,00 | RS 590,00 | RS 151.040,00 | 42,14% | | | | | |
| | | | | PROPOSTA PERFL | 256.000 | RS 509.440,00 | RS 1.990,00 | RS 509.440,00 | 142,14% | | | | | |
| | | | | ATA JULHO 2022 DECISION/SERPRO | 900.000 | RS 828.000,00 | RS 920,00 | RS 235.520,00 | 65,71% | | | | | |
| TOTAL = | | | | | | | | | | | | | RS 9.860.348,34 | |
| VALO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO = | | | | | | | | | | | | | RS 9.860.348,34 | |

Considerações:

O valor médio unitário do item 1 considerou a média das propostas de acordo com a coluna "Valor Proporcional", tendo em vista a necessidade de se ajustar a capacidade de armazenamento da solução Storage S3 para aquela solicitada, ou seja, de 750TB. Após a obtenção da mediana de todas as propostas, foi descartada a proposta da empresa PISE4, uma vez que apresentou percentual de 241,54% em relação à mediana.

O valor médio unitário do item 2 considerou a média das propostas de acordo com a coluna "Valor", tendo em vista que se trata de serviço de treinamento, prevendo apenas 1 unidade (turna).

O valor médio unitário do item 3 considerou a média das propostas de acordo com a coluna "Valor Proporcional", tendo em vista a necessidade de se ajustar o volume do serviço de migração de dados e objetos, ou seja, de 256.000 GB. Após a obtenção da mediana de todas as propostas deste item, não foi possível identificar alguma que ficasse entre o coeficiente de -25% e +25%. Assim, para a obtenção do valor médio, foi considerada a aplicação de média simples entre todas as propostas.

Metodologia da Análise de Mercado:

Preliminarmente, a demanda apresentada no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) é objeto de análise e os requisitos definidos e especificados são avaliados para que então sejam buscadas as alternativas disponíveis no mercado, sendo levadas em consideração as diretrizes da Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

De início, é consultada a plataforma Conect-Jus, utilizada pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ como uma de uma base de conhecimento principal e obrigatória dos Estados Técnicos realizados, classificados por áreas de negócio de TIC, servindo de base comum para suportar a elaboração de artefatos das contratações de TIC do Poder Judiciário, independente de possível divulgação em base local de cada órgão. Ainda segundo o guia:

Fal base também servirá de referência para a formação de indicadores e quantitativos para o detalhamento dos objetos das contratações (...)

Os conjuntos de palavras-chave, indicadores, áreas de negócio, tipos de contratação, objetos, entre outros, deverá ser ampliado conforme evolução dos conhecimentos acumulados ao longo dos ciclos de maturidade da Base de Informações para Estudos Técnicos.

Também são consultados Guias, Modelos e Diretrizes para Contratações de Solução de TIC de caráter geral e por temas, na página "Contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)", do Ministério da Economia / Planejamento, Orçamento e Gestão, através do endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes>, onde é possível acessar as recomendações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal. Naquele portal, também é possível verificar as boas práticas do governo federal na administração e contratação de recursos de TIC.

Também são consultadas as publicações do Portal de Compras do Governo Federal através do endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, que reúne diversas informações relacionadas a contratações públicas, bem como modelos padronizados mantidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges/ME) e a Advocacia-Geral da União (AGU), tendo como objetivo "otimizar a instrução dos processos de contratação e assim, a rotina dos agentes de contratação".

Assim, a equipe de planejamento da contratação tem condições de descrever as alternativas disponíveis no mercado, suas características e seus custos e avaliar a que melhor atende à demanda apresentada, sob as perspectivas de eficácia, efetividade, economicidade e padronização.

Em seguida, a equipe de planejamento da contratação inicia a pesquisa de preço da solução de TI escolhida, visando definir o valor previamente estimado da contratação compatível com os valores praticados pelo mercado.

Para esta etapa são consideradas as orientações contidas no Manual Sobre a Pesquisa de Mercado em Âmbito Geral, de autoria da Divisão de Compras e Controle de Contratos, vinculada à Diretoria de Contratações deste Tribunal, sendo "um guia prático de como elaborar a pesquisa de mercado de acordo com as normas vigentes".

Além do mencionado manual, são seguidas as diretrizes e procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 9.900/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional".

Em complemento, são observados os procedimentos descritos na Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Assim, a pesquisa inicia-se com consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível em <https://www.gov.br/npccp/pt-br>, e em seguida ao Painel de Compras <http://painelcompras.economia.gov.br> e ao Painel de Preços <http://painelprecos.planejamento.gov.br>, os quais apresentam dados estruturados de contratações realizadas em todo o país. Essas contratações representam o resultado de uma avaliação das contratações de TI pelos Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISPR) do Governo Federal e encontram-se catalogadas e categorizadas por subconjunto de materiais e serviços.

Ainda no âmbito da pesquisa, é consultado o Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em <http://www.portalttransparencia.gov.br/contratos>, através da pesquisa disponível nas opções "Consulta Detalhada" e após em "Contrato" e também por meio do campo "Busca específica".

Como forma de buscar contratações similares celebradas com a Administração Pública, inicialmente é realizada busca visando localizar contratações já realizadas neste Tribunal, em execução ou concluídas no período de 1 ano anterior à data da pesquisa de preços, por meio da consulta de registros internos e também através do relatório de licitações disponível em <https://www.tjgo.jus.br/index.php/licitacoes-contratos-instrumentos-de-cooperacao/licitacao>.

Em seguida, é consultado o Portal ComprasNet.GO, sistema virtual de aquisição de bens e serviços para dispensa de valor e preço no âmbito do Estado de Goiás, através do endereço <https://www.comprasnet.gov.br/BuscaLicitacoesParametros.asp>.

Uma outra forma de pesquisa se dá por meio da verificação dos contratos do Poder Executivo Estadual Goiano, avaliando também como estão se posicionando acerca desse tipo de demanda por solução de TI. Através do portal "Goiás Transparente", disponível em <http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/gastos-governamentais/contratos>, por meio do menu "Detalhes de contratos" e possível acessar a pesquisa sobre características e preços de contratações estaduais.

Também são utilizados como referência sítios de busca e o sistema Banco de Preços, objeto do contrato celebrado entre este Tribunal de Justiça e a empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda, incluindo termos relacionados ao tipo de contratação em diversas combinações com as palavras-chaves relacionadas, objetivando localizar mais contratos celebrados com a administração pública direta, incluindo união, estados e municípios, nos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como na administração indireta e em entidades parastatais, além de eventuais contratos entre pessoas jurídicas de direito privado para fins de identificar as práticas do mercado como um todo.

Após a consulta para localizar contratos celebrados com a Administração Pública, caso necessário, são realizadas pesquisas em sítios eletrônicos e de domínio amplo, com data e hora de acesso, visando complementar a pesquisa com referências de preços praticados no mercado como um todo.

Ainda, após as etapas enumeradas anteriormente, caso não seja possível localizar contratos celebrados com a Administração, são solicitados orçamentos diretamente para empresas/fornecedores, através de solicitação formal, devidamente acompanhada dos documentos necessários à cotação de forma correta do material/serviço, incluindo as informações na proposta referentes à descrição do objeto/serviço, valor unitário e total, data da proposta, identificação do proponente com CPF/CNPJ e endereço, certidão e assinatura do responsável.

Considerando que foi identificada no Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul (TJRS) uma contratação recente, realizada no ano de 2022, e que se identifica com a demanda do TJGO, sobretudo em virtude de possuírem porte similar e pertencerem ao mesmo segmento de justiça, foi utilizada a média dos contratos / propostas comerciais para a obtenção do preço valor estimado da contratação.

Para a obtenção dos resultados pretendidos no contexto desta demanda, foram utilizados o período e os termos descritos a seguir:

Anos filtrados: 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023;

Termos utilizados nas pesquisas: storage, armazenamento, cluster, appliance, s3, disco.

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 670787176234 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202303000399571 (Evento nº 23)


GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 02/05/2023 às 19:24



| | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
|  PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação | ANÁLISE DE RISCOS | | |
| | Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC | | |
| | Revisão: 005 | Código/Versão: NCA-004 | Página: 1/2 |

1. Análise de Riscos

Este documento tem por finalidade consolidar, descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que forma devem ser tratadas, conforme as diretrizes definidas pela Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Visando aumentar a maturidade do processo de avaliação de riscos sobre as contratações de TI, a Equipe de Planejamento da Contratação utilizou como referência as diretrizes da norma ABNT NBR ISO 31000, bem como as ferramentas e técnicas apresentadas pela ABNT NBR ISO 31010. Nesse contexto, o processo de avaliação de riscos deste projeto consistiu na aplicação de uma adaptação da Análise de Modo e Efeito de Falha (FMEA) ao processo de Planejamento da Contratação de Solução de Tecnologia da Informação (PCSTI).

A dinâmica de avaliação dos riscos consistiu em uma sessão de *brainstorming*, com todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação deste projeto e dos servidores lotados no Núcleo de Contratos e Aquisições de TIC (NCA), para desenvolver a FMEA. Inicialmente o grupo levantou uma lista de potenciais riscos, posteriormente iniciou o desenvolvimento da FMEA estabelecendo as categorias dos riscos, que foram: Pessoas, Processos e Tecnologia/Solução de TI, e em seguida foram propostos os eventos de riscos para cada categoria.

Com o desenvolvimento e seleção dos eventos de riscos levantados no *brainstorming*, eles foram transferidos para a ferramenta FMEA. A partir do estabelecimento e registro dos eventos de risco, iniciou-se então o processo de análise de cada evento.


Na sessão de *brainstorming*, os integrantes realizaram o processo de análise de cada evento de risco com o estabelecimento das suas causas, efeitos, os controles atuais e as ações corretivas e/ou preventivas recomendadas. Além disso, a Equipe de Planejamento da Contratação definiu três graus de RPN (Número de Prioridade de Risco): baixo que compreende de 1 a 99, moderado de 100 a 300 e alto com valores acima de 300.

Após a elaboração da FMEA pelo *brainstorming*, cada participante julgou individualmente cada evento de risco, estabelecendo os valores quanto à severidade (S), ocorrência (O) e detecção (D). A classificação de S, O e D: variou de zero a dez, sendo zero igual a uma gravidade/frequência/detecção mínima e dez uma gravidade/frequência/detecção máxima.

Por fim, os dados de todos os participantes foram compilados, calculando-se a média aritmética do RPN de cada evento de risco. Os resultados estão consolidados nas tabelas a seguir.

(assinado e datado digitalmente)

| Integrante(s) Demandante(s) | Integrante(s) Técnico(s) | Integrante(s) Administrativo(s) |
|------------------------------------|---------------------------------|--|
| Giuliano Silva de Oliveira | João Henrique Bueno Fechio | |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
|  PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação | ANÁLISE DE RISCOS | | |
| | Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC | | |
| | Revisão: 005 | Código/Versão: NCA-004 | Página: 2/2 |

| Análise de Modo e Efeito de Falha (FMEA) | | | |
|---|---|--|------------|
| Nº FMEA: | 003/2023 – DTI/NCA | Data de Início: | 23/03/2023 |
| Área/Diretoria: | Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) | Revisão: | 1.0 |
| Processo: | Planejamento de Contratações de TI | Elaboração/Preparação: Núcleo de Contratos e Aquisições de TIC (NCA) | |
| Equipe: | Equipe de Planejamento da Contratação deste Projeto | | |

CLASSIFICAÇÃO UTILIZADA:

| Probabilidade de Ocorrência (O) | |
|---------------------------------|----------|
| Muito Remota | 1 |
| Muito Pequena | 2 |
| Pequena | 3 |
| Média | 4, 5 e 6 |
| Alta | 7 e 8 |
| Muito Alta | 9 e 10 |

| Severidade (S) | |
|---------------------|----------|
| Apenas Perceptível | 1 |
| Pouca Importância | 2 e 3 |
| Moderadamente Grave | 4, 5 e 6 |
| Grave | 7 e 8 |
| Extremamente Grave | 9 e 10 |

| Probabilidade de Detecção (D) | |
|-------------------------------|----------|
| Muito Alta | 1 |
| Alta | 2 e 3 |
| Média | 4, 5 e 6 |
| Pequena | 7 e 8 |
| Muito Pequena | 9 |
| Remota | 10 |

Categoria: PESSOAS

| Evento de Risco | Efeito | Causas | Controles Atuais | O | S | D | RPN | Ações de Melhoria | |
|---|---|--|--|---|---|---|-----|---|---|
| | | | | | | | | Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada | Responsável |
| Servidor indicado como Integrante Administrativo pode não assumir conhecimento adequado a respeito da legislação | 1) Retardo na contratação 2) Especificação deficiente 3) Ineficácia da contratação | 1) Baixa capacitação dos servidores 2) Alta rotatividade de servidores 3) Ausência de um plano de capacitação 4) Ausência de um plano de gerenciamento de RH, que contemple desenvolvimento de equipes e lideranças, mapeamento de perfil, avaliação por competências | não há | 9 | 9 | 7 | 567 | 1) Desenvolver critérios para indicação dos integrantes administrativos | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Servidor indicado como integrante de TI não possui conhecimento técnico adequado a respeito da solução a ser contratada | 1) Retardo na contratação 2) Especificação deficiente 3) Ineficácia da contratação | 1) Baixa capacitação dos servidores 2) Alta rotatividade de servidores 3) Ausência de um plano de capacitação 4) Ausência de um plano de gerenciamento de RH, que contemple desenvolvimento de equipes e lideranças, mapeamento de perfil, avaliação por competências | 1) Indicação do integrante técnico pelo Diretor de Tecnologia da Informação | 3 | 8 | 1 | 24 | 1) Aprimorar critérios de seleção dos integrantes técnicos | Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Falta de conhecimento sobre o processo de contratação (finalidade, justificativa, plano de distribuição) | 1) Gerenciamento ineficiente 2) Desperdício de recursos públicos 3) Desvio de finalidade do objeto | 1) Baixa capacitação dos servidores 2) Desinteresse do servidor para trabalhar com contratações 3) Ausência de um plano de gerenciamento de RH, que contemple desenvolvimento de equipes e lideranças, mapeamento de perfil, avaliação por competências | não há | 7 | 7 | 5 | 245 | 1) Promover a capacitação contínua dos integrantes técnicos e administrativos 2) Aprimorar ações de controle e promover ações em conjunto com o RH para estimular a produtividade | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, Diretoria Administrativa, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Mudança na equipe de planejamento durante a elaboração do processo de contratação | 1) Retardo na contratação 2) Retrabalho 3) Falta de servidores substitutos para apoiar na contratação | 1) Baixa quantidade de servidores 2) Alta rotatividade de servidores 3) Ausência de um plano de desenvolvimento de equipes e lideranças | não há | 4 | 5 | 3 | 60 | 1) Documentar a rotina das atividades em formato de manuais e realizar a capacitação para homogeneizar o conhecimento 2) Aprimorar ações de controle e promover ações em conjunto com o RH para estimular a produtividade | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, Diretoria Administrativa, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Ausência de stakeholders no apoio ao planejamento da contratação | 1) Retardo na contratação 2) Justificativa de contratação mal fundamentada | 1) Desconhecimento dos papéis (técnico, administrativo, demandante) dos envolvidos na contratação 2) Ausência de diretrizes/instrução normativa interna | 1) Acompanhamento da formalização e verificação do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) sendo realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência | 8 | 9 | 8 | 576 | 1) A área requisitante deve sempre formalizar por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) suas justificativas, objetivos, necessidades, alinhamento estratégico e, sobretudo, indicar o integrante demandante 2) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo contemplando a TI | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Equipe de planejamento da contratação em desarmonia | 1) Sobrecarga dos integrantes da equipe de planejamento da contratação 2) Especificação deficiente | 1) Desconhecimento dos papéis (técnico, administrativo, demandante) dos envolvidos na contratação 2) Desinteresse do servidor para atuar como integrante da equipe 3) Ausência de diretrizes/instrução normativa interna 4) Falta de processo de comunicação definido | não há | 8 | 7 | 8 | 448 | 1) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo contemplando a TI 2) Mapear e documentar processo para o planejamento da contratação | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Ausência de servidores para compor a equipe de planejamento | 1) Retardo na contratação 2) Especificação deficiente | 1) Baixa quantidade de servidores 2) Alta rotatividade de servidores 3) Baixa remuneração 4) Desinteresse do servidor para atuar como integrante da equipe 5) Ausência de diretrizes/instrução normativa interna | 1) Indicação do integrante técnico pelo Diretor de Tecnologia da Informação | 5 | 6 | 7 | 210 | 1) Promover a capacitação contínua dos integrantes técnico e administrativo 2) Aprimorar ações de controle e promover ações em conjunto com o RH para estimular a produtividade | Diretoria Geral, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Desconhecimento da equipe de planejamento da contratação a respeito da legislação sobre contratações | 1) Insegurança jurídica na contratação | 1) Ausência de um plano de capacitação | não há | 8 | 9 | 7 | 504 | 1) Promover a capacitação contínua dos integrantes técnicos e administrativos | Diretoria Geral e Diretoria de Recursos Humanos |

| | | | | | | | | | |
|---------------|--|--------------------------------|---|---|----|------------------|----|---|--|
| Corrupção | 1) Não priorizar o interesse público 2) Inibir a ampla concorrência | 1) Falta de ética profissional | 1) Acompanhamento por parte dos Diretores de Área | 1 | 10 | 5 | 50 | 1) Acompanhamento constante por parte dos Diretores de Área e da unidade de Controle Interno 2) Abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apurar responsabilidade | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência e Diretoria Administrativa |
| Baixo: 1 a 99 | | Moderado: 100 a 300 | | | | Alto: 301 a 1000 | | | |

O = Probabilidade de Ocorrência (variação de 1 a 10)

S = Severidade (variação de 1 a 10)

D = Probabilidade de Detecção (variação de 1 a 10)

RPN = Número de Prioridade de Risco (O x S x D)

Categoria: PROCESSOS

| Evento de Risco | Efeito | Causas | Controles Atuais | O | S | D | RPN | Ações de Melhoria | |
|---|--|---|--|---|----|---|-----|--|--|
| | | | | | | | | Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada | Responsável |
| Ausência de padronização no arquivamento da documentação | 1) Retrabalho 2) Gerenciamento ineficiente | 1) Desconhecimento das atividades 2) Falta de processo definido | não há | 4 | 5 | 4 | 80 | 1) Estabelecer política para gestão eletrônica de documentos, contemplando a classificação dos documentos, nomenclatura, retenção, descarte, entre outros. 2) Desenvolver e atualizar constantemente checklists, manuais, guias de orientação | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Ausência de padronização na alteração do documento | 1) Retrabalho 2) Especificações divergentes 3) Ineficácia da contratação | 1) Desconhecimento das atividades 2) Falta de processo definido | 1) Acompanhamento e controle de histórico de versões de documentos na pasta de projetos da Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência | 6 | 7 | 5 | 210 | 1) Estabelecer política para gestão eletrônica de documentos, contemplando a classificação dos documentos, nomenclatura, retenção, descarte, entre outros. | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Condução da contratação sem embasamento legal | 1) Inviabilidade de contratação | 1) Sobrecarga da assessoria jurídica | 1) Validação do processo de contratação pela Assessoria Jurídica da Diretoria Geral | 2 | 10 | 1 | 20 | 1) Desenvolver critérios para indicação dos integrantes administrativos nos processos de planejamento da contratação 2) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo com vistas a efetivar a participação dos integrantes técnico, administrativo e requisitante no processo | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| A demanda não está no topo da lista de prioridades do gestor de TI | 1) Retardo na contratação | 1) Ausência de publicação de um plano de contratações institucional | não há | 2 | 8 | 2 | 32 | 1) Monitorar a destinação do orçamento 2) Publicar os orçamentos por área 3) Definir prioridades de investimento | Diretoria Geral, Diretoria Financeira e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Prioridade da equipe jurídica em relação ao projeto não está alinhada com a prioridade dos stakeholders | 1) Retardo na contratação | 1) Ausência de publicação de um plano de contratações institucional | não há | 7 | 9 | 8 | 504 | 1) Monitorar a destinação do orçamento 2) Publicar os orçamentos por área 3) Definir prioridades de investimento | Diretoria Geral, Diretoria Financeira e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Ausência de formalização adequada da demanda pelo requisitante | 1) Retardo na contratação 2) Falta de alinhamento estratégico | 1) Desconhecimento sobre o processo de contratação 2) Ausência de um plano de capacitação 3) Falta de processo definido | 1) Acompanhamento da formalização e verificação do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) sendo realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência | 5 | 8 | 8 | 320 | 1) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo contemplando a TI | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| A demanda enviada faz parte de uma demanda maior já existente | 1) Contratações desnecessárias 2) Desperdício de recursos públicos | 1) Ausência de um plano de gestão integrado | não há | 9 | 6 | 5 | 270 | 1) Estabelecer uma plano de gestão integrado das demandas por contratações | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Termo de referência entregue pela equipe de planejamento está inadequado | 1) Inviabilidade de contratação | 1) Baixa capacitação dos servidores 2) Alta rotatividade de servidores 3) Ausência de um plano de capacitação 4) Ausência de um modelo de documento padronizado internamente | 1) Validação do processo de contratação pela Assessoria Jurídica da Diretoria Geral | 4 | 9 | 5 | 180 | 1) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo com vistas a efetivar a participação dos integrantes técnico, administrativo e requisitante no processo | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Ausência de consenso entre a alta direção e a equipe de planejamento a respeito da viabilidade da solução | 1) Indefinição da contratação 2) Retardo na contratação | 1) Falta de aprovação de um plano de contratações institucional 2) Imaturidade do processo de planejamento da contratação | não há | 3 | 5 | 5 | 75 | 1) Definir e publicar as prioridades de investimento 2) Promover a capacitação contínua dos integrantes técnicos e administrativos | Diretoria Geral, Diretoria Financeira e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Ausência de definição a respeito de quem vai responder os questionamentos | 1) Retardo na contratação | 1) Desconhecimento dos papéis (técnico, administrativo, demandante) e atividades da equipe de planejamento no processo de contratação 2) Ausência de diretrizes/instrução normativa interna 3) Falta de processo definido | 1) Apoio dos integrantes técnicos inseridos no processo de planejamento da contratação à Comissão de Licitação, bem como do Assessor Jurídico que analisou o processo de contratação | 2 | 8 | 1 | 16 | 1) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo com vistas a efetivar a participação dos integrantes técnico, administrativo e requisitante no processo | Diretoria Geral, Diretoria de Planejamento e Inovação e Comissão Permanente de Licitação |
| Ausência de servidores com conhecimento técnico/jurídico para responder os questionamentos. | 1) Retardo na contratação 2) Insegurança jurídica 3) Insegurança técnica 4) Ineficácia da contratação | 1) Desconhecimento dos papéis (técnico, administrativo, demandante) e atividades da equipe de planejamento no processo de contratação 2) Ausência de diretrizes/instrução normativa interna 3) Falta de processo definido | 1) Apoio dos integrantes técnicos inseridos no processo de planejamento da contratação à Comissão de Licitação, bem como do Assessor Jurídico que analisou o processo de contratação | 2 | 8 | 5 | 80 | 1) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo com vistas a efetivar a participação dos integrantes técnico, administrativo e requisitante no processo | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|------------------|-----|---|--|
| Ausência de stakeholders no apoio ao processo de orçamentação | 1) Preços superestimados para a contratação | 1) Falta de normatização interna para definição do mapa comparativo de preços | 1) Elaboração de uma despesa estimada prévia com a contratação pelos integrantes técnicos inseridos no processo de planejamento da contratação | 6 | 8 | 5 | 240 | 1) A área requisitante deve sempre formalizar por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) suas justificativas, objetivos, necessidades, alinhamento estratégico e, sobretudo, indicar o integrante demandante 2) Estabelecer política para formalização das demandas por contratações, sobretudo contemplando a TI | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Baixo: 1 a 99 | | Moderado: 100 a 300 | | | | Alto: 301 a 1000 | | | |

O = Probabilidade de Ocorrência (variação de 1 a 10)

S = Severidade (variação de 1 a 10)

D = Probabilidade de Detecção (variação de 1 a 10)

RPN = Número de Prioridade de Risco (O x S x D)

Categoria: TECNOLOGIA/SOLUÇÃO DE TI

| Evento de Risco | Efeito | Causas | Controles Atuais | O | S | D | RPN | Ações de Melhoria | |
|--|---|---|---|---|----|------------------|-----|---|---|
| | | | | | | | | Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada | Responsável |
| Falta de servidores para atuar como gestor e fiscal de contrato | 1) Gerenciamento ineficiente 2) Acumulo de atividades por gestor | 1) Baixa quantidade de servidores 2) Alta rotatividade de servidores 3) Baixa remuneração | 1) Discriminação do gestor e fiscal do contrato no Termo de Referência | 7 | 10 | 8 | 560 | 1) Atender a Resolução nº 211/2015 do CNJ, no que diz respeito ao quantitativo mínimo de servidores para a área de TI 2) Desenvolver critérios para indicação dos gestores e fiscais dos contratos | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, Diretoria Administrativa, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Objeto recebido sem observar as especificações do Edital/Termo de Referência | 1) Não conformidade com os dispositivos legais 2) Recebimento incorreto do objeto 3) Desperdício de recursos públicos 4) Insatisfação dos usuários | 1) Falta de processo definido | 1) Acompanhamento e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, acerca dos aspectos técnicos | 2 | 10 | 2 | 40 | 1) Mapear e documentar processo 2) Desenvolver e atualizar constantemente checklists, manuais, guias de orientação | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, Diretoria Administrativa e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Gestores e fiscais dependem de informações de terceiros para tomar decisões causando dúvidas e retardamento nas decisões a serem tomadas | 1) Atraso na conclusão do projeto 2) Retrabalho 3) Impossibilidade de evitar/mitigar/tratar os riscos | 1) Fragilidade na comunicação entre o gestor do contrato e a empresa 2) Falta de um processo de comunicação definido | 1) Elaboração de planilhas próprias do gestor do contrato 2) Previsão nos artefatos de contratação a forma de comunicação com a empresa contratada | 2 | 10 | 4 | 80 | 1) Estabelecer uma política de comunicação institucional 2) Prever nos artefatos de contratação a forma de comunicação com as empresas contratadas | Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Gestores possuem atividades em paralelo causando a falta de dedicação às suas atividades de gestor | 1) Gerenciamento ineficiente 2) Atraso na conclusão do projeto 3) Insatisfação dos usuários | 1) Excesso de atividades por gestor | não há | 5 | 9 | 7 | 315 | 1) Atender a Resolução nº 211/2015 do CNJ, no que diz respeito ao quantitativo mínimo de servidores para a área de TI 2) Desenvolver critérios para indicação dos gestores e fiscais dos contratos | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, Diretoria Administrativa, Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Falta de informação para execução de procedimentos de abertura de chamados de garantia | 1) Ociosidade em equipamentos com defeitos 2) Gerenciamento ineficiente | 1) Artefatos mal elaborados 2) Falta de processo definido | 1) Discriminação da forma de acionamento do chamado técnico contido no Termo de Referência | 2 | 7 | 5 | 70 | 1) Prever nos artefatos de contratação a forma de comunicação com as empresas contratadas 2) Constar no Termo de Referência que a empresa deve fornecer o contato para os chamados | Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência |
| Falta de priorização no orçamento para contratação | 1) Inviabilidade de contratação | 1) Ausência de aprovação de um plano de contratações institucional 2) Ausência de gestão dos custos dos programas e projetos | 1) Acompanhamento do plano de contratação de TI, elaborado e revisado anualmente pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência | 8 | 8 | 8 | 512 | 1) Monitorar a destinação do orçamento 2) Publicar os orçamentos por área 3) Definir prioridades de investimento | Diretoria Geral, Diretoria Financeira e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Contenção de orçamento impedindo a assinatura do contrato | 1) Inviabilidade de implantação da solução | 1) Ausência de aprovação de um plano de contratações institucional | 1) Acompanhamento do plano de contratação de TI, elaborado e revisado anualmente pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência | 8 | 9 | 8 | 576 | 1) Monitorar a destinação do orçamento 2) Publicar os orçamentos por área 3) Definir prioridades de investimento | Diretoria Geral, Diretoria Financeira e Diretoria de Planejamento e Inovação |
| Empresa contratada não honra com os compromissos firmados | 1) Atraso na conclusão do projeto 2) Custos com um novo processo administrativo de compra 3) Insatisfação dos usuários | 1) Instabilidade econômica 2) Fragilidade nos termos contratuais 3) Baixa maturidade do processo de planejamento da contratação | 1) Indicação do integrante técnico pelo Diretor de Tecnologia da Informação no processo de planejamento da contratação 2) Validação do processo de contratação pela Assessoria Jurídica da Diretoria Geral | 2 | 8 | 8 | 128 | 1) Acompanhar e fiscalizar o contrato 2) Comunicar a Assessoria Jurídica acerca dos incidentes da fiscalização 3) Aplicação sanções administrativas | Diretoria Geral e Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência |
| Pagamento em atraso | 1) Atraso no pagamento da contratada 2) Cobrança de juros e multas sobre o TJGO | 1) Morosidade na tramitação do processo de pagamento 2) Falta de mapeamento e documentação das rotinas de pagamento | 1) Acompanhamento do gestor do contrato acerca do pagamento | 6 | 8 | 5 | 240 | 1) Acompanhar o andamento processual de pagamento 2) Comunicar a Assessoria Jurídica acerca dos atrasos | Diretoria Geral, Diretoria de Tecnologia da Informação da Presidência, Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira |
| Baixo: 1 a 99 | | Moderado: 100 a 300 | | | | Alto: 301 a 1000 | | | |

O = Probabilidade de Ocorrência (variação de 1 a 10)
 S = Severidade (variação de 1 a 10)
 D = Probabilidade de Detecção (variação de 1 a 10)
 RPN = Número de Prioridade de Risco (O x S x D)

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 656161536047 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202303000399571 (Evento nº 3)

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 31/03/2023 às 10:08

JOAO HENRIQUE BUENO FECCHIO

TÉCNICO JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 31/03/2023 às 10:17

