

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 1/23

1. Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Este documento tem por finalidade registrar os estudos que demonstram a viabilidade técnica e econômica da contratação da solução de TI, em atendimento às diretrizes definidas pela Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O modelo de documento é provido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, elaborado e atualizado conforme as melhores práticas de contratações de TI do Governo Federal (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), recomendações e orientações dos órgãos de controle (TCU e CNJ), legislações pertinentes e regulamentações internas do TJGO. Além disso, esse documento estabelece uma padronização das rotinas acerca do planejamento das contratações de soluções de TI (PCSTI), apoiado por uma lista de verificação (*check-list*) visando um aumento da maturidade do processo de planejamento, bem como no estabelecimento de uma governança de TI no órgão.

Durante os trabalhos da etapa de Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação identifica a necessidade da organização em termos de atendimento aos objetivos estratégicos, aos requisitos legais e aos princípios da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. A dinâmica do estudo consiste no levantamento dos requisitos técnicos e de negócio e a partir deles são prospectadas as soluções potenciais que atendam aos requisitos e sejam oferecidas pelo mercado, seja por meio de compra, seja com soluções livres ou públicas, levando em consideração também as soluções adotadas por outras organizações públicas. Por fim, é formalizado um balanço das razões de escolha de um tipo ou de um conjunto de tipos de soluções de TI, e as razões de rejeição das demais soluções. Ressalta-se que o preenchimento das informações variam de acordo com a complexidade do objeto.

Esclarece-se ainda que, os documentos “*Análise de Viabilidade da Contratação*”, “*Sustentação do Contrato*” e “*Estratégia para a Contratação*”, estabelecidos e requisitados pela Resolução nº 182/2013 do CNJ, foram consolidados neste único documento de “*Estudo Técnico Preliminar*” em razão da faculdade prevista pelo art. 12. § 2º da própria Resolução em comento, com a finalidade de otimizar as informações sem prejuízos à qualidade e natureza do estudo técnico.

1.1 Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

Trata-se de demanda de serviços técnicos de projeto, sustentação, documentação e transferência de tecnologias de sistemas de informação finalidade de atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO).

1.2 Definição e Especificação das Necessidades de Negócio e Tecnológicas

Tendo como premissa as motivações, os benefícios, resultados a serem alcançados e as demandas expostas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), a Equipe de Planejamento da Contratação identificou vários requisitos de negócio e tecnológicos. Segue abaixo o resultado das definições e especificações:

Potenciais usuários, unidades e gestores da Solução de TI	<p>1) Usuário(s): 12.438 Magistrados, Servidores e Auxiliares do TJGO (Conforme Relatório Justiça em Números – 2020, disponível em https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/justica-em-numeros/ .</p> <p>2) Unidade(s): 127 Comarcas do TJGO.</p>
--	--

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 2/23

	<p>3) Gestor(es): Diretor da Coordenadoria de Engenharia de Software. Esta unidade é subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO.</p>
Requisitos Tecnológicos:	<p>1) Gerenciamento de projetos, análise, projeto, arquitetura, implementação, testes, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), sustentação, implantação, documentação e transferência de tecnologias de sistemas de informação, em regime denominado Fábrica de Software, na modalidade de serviço continuado, presencial e sob demanda, mediante Ordens de Serviços (OS), dimensionados pela técnica de Unidade de Serviços Técnicos (UST)</p> <p>2) Os processos a serem executados pela empresa contratada deverão, preferencialmente, seguir as melhores práticas de mercado, tais como: ISO/IEC 15504, ISO/IEC 12207, ISO/IEC 25010, ISO/IEC 27001, COBIT, ITIL, PMBOK, CMMI, MPS BR, CERTICS.</p> <p>3) O gerenciamento de demandas deverá englobar, minimamente, as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento do plano de projeto; - Planejamento e controle do escopo do projeto; - Desenvolvimento do cronograma detalhado do projeto, identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término; - Controle de custos e prazos; - Garantia e controle da qualidade do projeto; - Identificação, monitoramento e controle dos riscos identificados; - Desenvolvimento e apresentação de relatórios periódicos de desempenho e status do projeto; - Desenvolvimento de plano de comunicação, e apoio à Diretoria de Tecnologia da Informação, em sua divulgação institucional. <p>4) Elicitação, especificação, validação e gerenciamento de requisitos, funcionais e não funcionais, análise, projetos lógicos e físicos, projetos arquiteturais, implementação e implantação de sistemas de informação, nos ambientes cliente-servidor simples, n-Tier (multicamadas/ web), orientado a Serviços e Multidimensional;</p> <p>5) Gerenciamento de projetos por meio da elaboração de, no mínimo, os seguintes artefatos: cronogramas, planos de projeto, controle de iterações, gestão de riscos e de recursos;</p> <p>6) Utilização de processo iterativo e incremental de desenvolvimento de software, preferencialmente baseado nas melhores práticas, como o Processo Unificado e/ou Metodologias Ágeis, considerando o cenário do CONTRATANTE, suas metodologias e ferramentas de modelagem;</p> <p>7) Apoio na preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas;</p> <p>8) Documentação, re-documentação e engenharia reversa de sistemas de informação;</p> <p>9) Integração de Sistemas Informatizados (ISI) em plataformas heterogêneas utilizando, no mínimo, as seguintes tecnologias de Web Services: Representational State Transfer (REST), Simple Object Access Protocol (SOAP) e eXtensible Markup Language (XML);</p> <p>10) Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas de informação;</p> <p>11) Apoio na administração de componentes de software;</p> <p>12) Reestruturação do banco de dados: unificação da base de dados, criação de triggers e</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 3/23

	<p>procedures de banco, auditoria e migração dos dados para a nova base de dados, independente da ferramenta utilizada pelo CONTRATANTE;</p> <p>13) Controle de acesso e unificação dos sistemas;</p> <p>14) Apoio na definição de padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando a funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade e disponibilização de conteúdo para páginas Internet e Intranet;</p> <p>15) Apoio no refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes nos processos de análise, projeto, arquitetura, implementação e testes;</p> <p>16) Apoio no refinamento e melhoria dos indicadores de desempenho e qualidade para as atividades de análise, projeto, arquitetura, implementação e testes;</p> <p>17) Apoio na identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem principalmente nas atividades de análise, projeto, arquitetura, implementação e testes;</p> <p>18) Apoio na identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais;</p> <p>19) Proposição de plano de melhorias de sistemas em produção/desenvolvimento, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas sobre os sistemas existentes, especialmente aqueles relacionados aos requisitos não funcionais, que envolvem aspectos como performance, segurança e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade desses sistemas;</p> <p>20) Implementação, mediante a aprovação do CONTRATANTE, de melhorias planejadas visando à maximização dos ganhos da inovação realizada no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;</p> <p>21) Elaboração e manutenção do modelo de dados, com suporte de ferramenta automatizada;</p> <p>22) Análise e migração dos dados de legado para os novos modelos de dados gerados para os novos sistemas e/ou manutenção evolutiva ou adaptativa.</p> <p>23) Apoio na definição de arquitetura de software;</p> <p>24) Mensuração de software, utilizando Unidade de Serviços Técnicos (UST).</p>
Requisitos Legais:	<p>1) Em relação ao procedimento licitatório deverão ser observadas as seguintes leis/decretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8.666/1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; • Lei nº 10.520/2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências; • Decreto nº 7.892/2013 – Presidência da República – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. <p>2) Em relação ao objeto deverão ser observadas as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou termo de referência para contratação de serviços de tecnologia da informação – TI. • Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso de pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação. • A contratação baseada em métricas de software é uma recomendação do Tribunal de

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 4/23

	<p>Contas da União e ainda deve ser realizada, sob demanda, por ordem de serviço, de acordo com os Acórdãos 786/2006, 2.103/2005, 2.171/2005 e 2.172/2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União. • Acórdão 2.533/2008 – TCU – Plenário – Esclarece pontos relevantes e orienta sobre a contratação de empresas de desenvolvimento de sistemas. • Acórdão 2.094/2007 – TCU – Plenário – Define que a licitação na modalidade Pregão é admitida para a aquisição de software desde que classificados como “bem comum”, nos termos da definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002. • Acórdão 786/2006 – TCU – Plenário – Monitoramento de licitação para contratação de serviços de informática nas áreas de desenvolvimento de sistemas e acompanhamento de projetos. • Instrução Normativa nº 1, de 4 de Abril de 2019 – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. • Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de Janeiro de 2021 – Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC. • Diretrizes para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Fábrica de Software), de 27 de Maio de 2019 – Define boas práticas, vedações e orientações para contratação de software e de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (Fábrica de Software).
Requisitos Temporais:	<p>1) Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O período de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços, na modalidade de serviço continuado, com possibilidade de renovação até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme admite o inciso II do art 57 da Lei nº 8.666/93. <p>2) Após o contrato assinado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. • O atendimento para abertura de ordens de serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. • O recebimento provisório será emitido no ato da entrega dos serviços; • O recebimento definitivo será emitido pelo TJGO em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.
Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:	<p>1) Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE até a data de finalização do contrato.</p>
Requisitos de Manutenção e Garantia:	<p>1) Deverá ser realizada manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, de forma preventiva e/ou reativa, bem como a documentação dos sistemas de informação, em regime denominado Fábrica de Software, na modalidade de serviço continuado, presencial e sob demanda, a serem pagos por meio da métrica de Unidade de Serviços Técnicos (UST).</p>
Requisitos de Segurança:	<p>1) Na implantação e execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes normas de segurança:</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 5/23

	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Segurança do TJGO – Decreto nº 680/2014 – Institui a Política de Segurança da Informação no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás; • Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. <p>E no que couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Esta Norma fornece diretrizes para práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização; • ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Esta Norma especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização. Esta Norma também inclui requisitos para a avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação voltados para as necessidades da organização. <p>2) Durante o contrato, a empresa deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar nesse sentido seus empregados e/ou terceiros sob sua responsabilidade, permanecendo estas obrigações de confidencialidade após o término do contrato.</p>
Requisitos Social, Cultural e de Sustentabilidade Ambiental	<p>1) A contratada deverá estar atenta às seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Logística Sustentável do TJGO – biênio 2019/2021 – Tem por objetivo principal objetiva estabelecer modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, por meio de um conjunto de iniciativas que impulsionem a redução do gasto com recursos ambientais e insumos e o desenvolvimento de ações que promovam a sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás. <p>2) Para isso, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável; • Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; • Fazer o descarte correto e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, pilhas, etc., no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável; • Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES); • Respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; • Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
Requisitos de Níveis de Serviço:	<p>1) A CONTRATADA deverá observar os Acordos de Níveis de Serviços (ANS ou SLA), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados à prestação dos serviços, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência e segurança. Para mensurar</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 6/23

	<p>esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.</p> <p>2) Caso haja descumprimento destes Acordos de Níveis de Serviços, a CONTRATADA poderá arcar com glosas na fatura.</p> <p>3) A frequência de avaliação e aferição dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA apresentar o Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço.</p> <p>4) A CONTRATANTE, a qualquer tempo de vigência do contrato, poderá rever o Acordo de Nível de Serviço, em comum acordo com a CONTRATADA.</p> <p>5) Devem constar no Relatório de Acompanhamento e Controle (RAC), os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. Serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, o período definido no cronograma de Transição de Serviço, durante o qual os indicadores/metas poderão ser flexibilizados por parte do CONTRATANTE.</p>
Requisitos de Qualificação e Experiência da Empresa Contratada	1) Deverá ser comprovada capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os serviços com características semelhantes às do objeto.
Requisitos de Formas de Comunicação:	A forma de comunicação com a empresa contratada se dará por: <ol style="list-style-type: none"> 1) Correio eletrônico (e-mail); 2) Telefone; 3) Sistema de envio e entrega de correspondências (empresa dos Correios).
Requisitos de Padrões e Modelos de Interoperabilidade	<ol style="list-style-type: none"> 1) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): quando demandado pelo TJGO, a empresa deverá atender esse requisito de compatibilidade. 2) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING): quando demandado pelo TJGO, a empresa deverá atender esse requisito de compatibilidade. 3) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG): quando demandado pelo TJGO, a empresa deverá atender esse requisito de compatibilidade. 4) Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI): quando demandado pelo TJGO, a empresa deverá atender esse requisito de compatibilidade. 5) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil): quando demandado pelo TJGO, a empresa deverá atender esse requisito de compatibilidade. 6) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus): quando demandado pelo TJGO, a empresa deverá atender esse requisito de compatibilidade.
Outros Requisitos:	

1.3 Avaliação das Diferentes Soluções Disponíveis no Mercado e que Atendam aos Requisitos do Projeto (Levantamento das alternativas)

Preliminarmente, foram levadas em consideração as orientações contidas nos Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI do Conselho da Justiça Federal (CJF), do Tribunal de Contas da União e do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atualmente incorporado pelo Ministério da Economia, disponíveis nos seguintes links:

- Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI da Justiça Federal -

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 7/23

<https://www.cjf.jus.br/cjf/unidades/tecnologia-da-informacao/modelo-de-contratacao-de-solucoes-de-ti-mcti-jf/guia-de-boas-praticas-versao-2.pdf/view>;

- Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação 1ª Edição do Tribunal de Contas da União - <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm>;
- Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/planejamento/lancada-nova-versao-do-guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-ti/guia_de_boas_praticas_v08.pdf/view.

Além disso, foram consideradas as orientações do Portal Governo Digital, do Ministério da Economia, em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao>, onde é possível acessar as recomendações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal. Naquele portal, também estão disponíveis Guias, Modelos e Diretrizes para Contratações de Solução de TIC de caráter geral e por temas, onde é possível verificar as boas práticas do governo federal na administração e contratação de recursos de TIC, como é o caso de contratação de Fábrica de Software, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Orientacao_FabricadeSoftwarev.5.pdf.

Também foi consultada a base do Portal de Compras, através do endereço <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, que reúne diversos outros pontos de pesquisa, como o sistema Comprasnet, o Painel de Compras (<http://painelcompras.planejamento.gov.br/>) e o Painel de Preços (<http://paineldeprescos.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 Soluções de TI pelos Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Federal e encontram-se catalogadas e categorizadas por subconjunto de bens e serviços.

Ainda no âmbito da Administração Pública Federal, foi consultado o Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/contratos/>), através da pesquisa disponível nas opções “*Consulta Detalhada*” e após em “*Contrato*” e também por meio do campo “*Busca específica*”.

Uma outra forma de pesquisa se deu por meio da verificação dos contratos dos órgãos pertencentes ao Poder Executivo Estadual Goiano, avaliando também como estão se posicionando acerca desse tipo de demanda por solução de TI. Através do portal “Goiás Transparente” administrado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, é possível ter acesso à base de dados de contratações estaduais. O acesso é realizado através do endereço <http://www.transparencia.go.gov.br/portaldatransparencia/gastos-governamentais/contratos>. Por meio do menu “*Detalhes de contratos*” é possível acessar a pesquisa sobre as contratações.

Também foram utilizados como referência sites de busca e o sistema Banco de Preços, 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 paraestatais, além de eventuais contratos entre pessoas jurídicas de direito privado para fins de identificar as práticas do mercado como um todo.

Em todas as pesquisas foram utilizados os períodos de contratação e as palavras-chave a seguir:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 8/23

- Anos filtrados: 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015;
- Palavras pesquisadas no site (Ctrl+F): tecnologia, informática, desenvolvimento de sistemas, software, outsourcing, fábrica de software, Análise de Sistemas, Implementação, Arquitetura de Sistemas de Informação; Data Warehousing, Business Intelligence; Gerenciamento de Projetos.

Nesse contexto, a partir da definição dos requisitos e dos métodos de pesquisa supracitados, a Equipe de Planejamento da Contratação identificou as seguintes alternativas de mercado:

1.3.1 Alternativa 1 e seus Custos: Desenvolvimento interno (insourcing)

É prática comum o desenvolvimento interno de softwares usando a própria equipe de programadores do órgão, entretanto a capacidade de mão de obra é limitada, provocando a necessidade de contratação de empresa terceirizada.

O quadro de servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO é reduzido e com o advento de novos projetos e da franca expansão do sistema de Processo Judicial Digital (PJD), Sessão Virtual, Processo Administrativo Digital (PROAD), dentre outros, além da demanda de serviços gerada por esses sistemas, o que sobrecarregou, sobremaneira, os trabalhos afetos a esta Diretoria, sem contudo, aumentar o quadro funcional de mão de obra especializada que se apresenta defasado.

É inegável que uma prestação de serviços eficiente está condicionada à existência de um contingente de pessoal capacitado, e em número suficiente para atender à demanda de usuários dos nossos serviços, pois a insuficiência de pessoal além de contribuir para que o serviço prestado seja ineficiente e moroso, faz com que haja acúmulo e sobrecarga de trabalho nos poucos servidores existentes. Apesar de ser cediço que tal situação não é adequada, consignamos que os servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação cumprem sua missão institucional com inegável zelo e esforço, pois, uma vez que não há possibilidade de desligamento dos sistemas informatizados que operamos, nossa equipe tem trabalhado diuturnamente, no decorrer dos sete dias da semana.

Tomando como base a Resolução nº 211/2015 do Conselho Nacional de Justiça (recentemente substituída pela Resolução nº 370/2021 do CNJ), o TJGO carece atualmente de pelo menos 60 (sessenta) servidores efetivos na área de Tecnologia da Informação. Tal conformidade depende de questões orçamentárias, além de uma lei que regulamente a criação dos novos cargos. Logo, não sendo passível de uma solução de curto prazo.

1.3.2 Alternativa 2 e seus Custos: Contratação por Unidades de Serviços Técnicos - UST com indicadores de desempenho (níveis mínimos de serviço)

Através do método de pesquisa supracitada, foram identificadas várias iniciativas dos órgãos na contratação de empresas especializadas em desenvolvimento de software e que é bastante comum no mercado, denominada de forma sinônima através de termos como Fábrica de Software.

Para esse tipo de contratação existe o documento Diretrizes para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (Fábrica de Software), publicado em 27 de maio de/2019, que define boas práticas, vedações e orientações para contratação de software e de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (Fábrica de Software). Documento disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Orientacao_FabricadeSoftwarev.5.pdf.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 9/23

Os valores estimados para essa alternativa foram discriminados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

1.3.3 Alternativa 3 e seus Custos: Uso de Software Livre/Público

Não foram encontrados softwares livre/público que substituam os sistemas administrativos e judiciais deste Egrégio Tribunal de Justiça e que contemplem todas as funcionalidades em uso atualmente. Nesse contexto, não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.4 Alternativa 4 e seus Custos – Disponibilidade de Solução Similar em Outro Órgão

No projeto de TI em questão cada órgão da administração pública realiza a sua própria contratação e é responsável pela manutenção da sua própria solução, que contém uma série de requisitos técnicos particulares e de segurança institucional. Logo, não é possível outro órgão fornecer ou compartilhar sua solução para o TJGO. Já os preços praticados pelos outros órgãos servem para compor o Mapa de Comparativo de Preços e foram apresentados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

1.3.5 Alternativa 4 e seus Custos: Desenvolvimento por postos de trabalho

Não recomendada pela Instrução Normativa nº 01/2019 do Ministério da Economia (antigo Ministério do Planejamento). Nesse contexto, não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.6 Alternativa 5 e seus Custos – Desenvolvimento por homem-hora

Não recomendada pela Instrução Normativa nº 01/2019 do Ministério da Economia (antigo Ministério do Planejamento). Nesse contexto, não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.7 Alternativa 7 e seus custos – Desenvolvimento por pontos de função

Modelo de contratação já experimentado pelo TJGO e sendo migrado pelos órgãos da Administração Pública para outro formato. O pagamento do serviço é realizado mediante a sua prestação e com base na métrica de Contagem de Pontos de Função (CPF).

O Ponto de Função é uma unidade de medida de software utilizada para estimar o tamanho de um sistema de informação, baseado na funcionalidade percebida pelo usuário do sistema, independentemente da tecnologia utilizada na sua implementação. Assim, muitas vezes um ponto de função não representa exatamente o esforço a ser realizado para que a funcionalidade esteja disponível, uma vez que pode apresentar maior ou menor complexidade, tendo em vista que nos sistemas de informação, para que uma função seja implementada, pode ser necessário um esforço e a viabilização de diversas atividades a que a função a ser entregue esteja operacional, bem como em funções com complexidade simples tenham como base uma contagem demasiadamente estimada.

Por se tratar de um modelo já experimentado neste Tribunal, que se mostrou problemático, sobretudo nos casos de manutenções corretivas, e que, além disso, carece de necessidade de capacitação e conhecimento aprofundado pelos técnicos da Administração e é de difícil mensuração de resultados, não foram estimados custos e nem sugerida essa alternativa.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 10/23

1.4 Justificativa de escolha da Solução de TI em relação ao alinhamento às necessidades de negócio e macrorequisitos tecnológicos, bem como aos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade

A Equipe de Planejamento da Contratação recomenda a “*Alternativa 2 – Contratação por Unidades de Serviços Técnicos - UST com indicadores de desempenho (níveis mínimos de serviço)*”, que é o modelo de contratação amplamente difundido e atualmente em vigência no TJGO. Os Itens que irão compor a solução de TI, bem como o detalhamento dos valores estimados foram discriminados na planilha “*Análise de Mercado*” presente nos autos.

A eficácia da contratação se justifica no fato de que os serviços a serem contratados são importantes para assegurar a continuidade do setor de desenvolvimento de software da Diretoria de Tecnologia da Informação, garantindo a produtividade dos servidores e magistrados e, conseqüentemente, a prestação do serviço jurisdicional.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da “*Alternativa 2*” está na padronização e alinhamento às práticas de mercado, por ser uma opção popular, conhecida e amplamente utilizada por vários Órgãos e empresas públicas/privadas. Acrescente ainda a total compatibilidade com o ambiente computacional, da facilidade de inserção e operação da contratada, não demandando qualquer “arranjo tecnológico” para seu pleno funcionamento, eliminando assim o risco de paralisação ou comprometimento do ambiente computacional do TJGO.

A equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação estudou diversas modalidades de métricas como a alocação de postos de trabalho e custo fixo por níveis mínimos de serviço, conforme orientam o Acórdão nº 2.037/2019 - TCU - Plenário e o Acórdão nº 1508/2020 - TCU - Plenário, cujos objetivos são auxiliar os órgãos e entidades contratantes na tomada de decisão acerca de modelos de contratação para contratos de suporte de TIC.

Além disso, também foi consultado o Guia de Boas práticas, vedações e orientações para contratação de software e de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (Fábrica de Software) - Versão 5, publicado em maio de 2019 pelo Ministério da Economia do Governo Federal e, subsidiariamente, o Guia de Boas Práticas e Orientações para a Contratação de Service Desk, publicado em novembro de 2018 pelo então Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão do Governo Federal, que contém diretrizes e boas práticas para a contratação de Serviços de Suporte e Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Embora sejam serviços diferentes, as métricas para contabilização da quantidade de serviço prestado, bem como os mecanismos para ponderação sobre o grau de complexidade de cada atividade e sua vinculação ao catálogo de serviço e níveis mínimos de serviço são semelhantes.

Na modalidade de alocação de posto de trabalho, o TRIBUNAL é responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas, definindo quantitativos de profissionais a serem alocados na execução dos serviços. Este modelo tem entre suas vantagens a possibilidade de gestão centralizada e pagamento simplificado, porém seu uso foi descartado em estudo técnico em vista do alto risco associado a mudança de paradigma, ao pagamento por postos para execução de atividades alheias ao objeto contratado e ao pagamento pela disponibilidade do profissional independente da produtividade. Acrescenta-se ainda as dificuldades para a fiscalização administrativa referente aos profissionais contratados e a possível demora na contratação de profissionais em vista da alteração ou aumento de demandas do TRIBUNAL.

O modelo de contratação fixo por níveis mínimos de serviço compreende aquele em que a

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 11/23

CONTRATADA é responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas, adequando seu quadro de profissionais as necessidades para cumprimento das metas de níveis mínimos de serviços definidos pelo TRIBUNAL. Embora este modelo proporcione maior economicidade e qualidade no serviço prestado, há diversos riscos associados a adoção do mesmo. Dentre estes riscos citamos possíveis erros de dimensionamento em vista de poucas informações, exigência de nível alto de maturidade em relação ao demais modelos e possíveis erros de dimensionamento do quadro de profissionais por parte da CONTRATADA. Citamos ainda a pouca flexibilidade e adaptabilidade deste modelo em vista de demandas tempestivas diversas e necessidades por parte do Poder Judiciário do Estado de Goiás. Ressaltamos ainda que a Diretoria de Tecnologia da Informação do TRIBUNAL não teve experiência de sucesso no uso desta métrica em contrato anterior de suporte, principalmente devido ao baixo nível de flexibilidade do mesmo para atendimento de demandas excepcionais.

Por fim, o modelo de contratação por quantidade de chamados / ordens de serviço consiste em contabilizar-se os serviços efetivamente executados durante um período e realizar o pagamento levando-se em consideração os critérios de complexidade, qualidade, prazo e qualificações, que devem ser previamente estabelecidos. No entanto, surge um alto risco de escalar-se os serviços para categorias e complexidades maiores, visando maior remuneração por cada OS, uma vez que para a sua fiscalização, é necessário que o TRIBUNAL tenha um profundo conhecimento do ambiente e, conseqüentemente um esforço de fiscalização também bastante elevado.

O quadro a seguir demonstra de forma resumida os destaques de cada métrica aqui estudadas:

Métrica	Característica Principal	Vantagens	Desvantagens	Principais Riscos
UST	Pagamento de cada serviço executado baseado em múltiplos da unidade mínima de serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento por serviços efetivamente prestados; • Escala bem definida de complexidade entre as categorias de serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rigidez da vinculação ao ambiente; • Elevado esforço de fiscalização; • Baixa tolerância a mudanças 	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses; • Suscetibilidade ao risco de fraude e de desídia da contratada.
Valor fixo mensal	Foco na qualidade global dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none"> • Prioridade à disponibilidade e à racionalização dos serviços; • Redução do esforço de fiscalização; • Razoável tolerância a mudanças na infraestrutura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elevada rigidez orçamentária; • Forte vinculação ao histórico de volumes médios de demandas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desequilíbrio da relação econômico-financeira; • Excessiva transferência da gestão dos recursos à contratada
Por chamado	Pagamento individualizado para cada serviço executado	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento unitário por cada atendimento realizado; • Favorecimento à 	<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de profundo conhecimento do ambiente; • Elevado esforço de fiscalização; 	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses; • Suscetibilidade ao risco de fraude e de

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 12/23

precisão na precificação de cada item de serviço	<ul style="list-style-type: none"> • Baixa tolerância a mudanças; • Não adequado para atividades de sustentação de ambientes. 	desídia da contratada.
---	---	------------------------

Quadro comparativo das métricas mais comuns em contratos de Service Desk da APF
Adaptado do Guia de Boas Práticas e Orientações para a Contratação de Service Desk do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão do Governo Federal (BRASIL, 2018).

O modelo atualmente contratado pelo TJGO tem como métrica a Contagem de Pontos de Função para aferição do quantitativo dos serviços prestados e sua precificação. Em consulta ao Guia supracitado, pode-se verificar a seguinte recomendação:

18. Em atendimento ao estabelecido no art. 19, inciso IV, da IN SLTI/MP nº 4, de 2014, recomenda-se aos órgãos avaliar a utilização de métricas atreladas a pagamento por resultado que sejam alternativas ao Ponto de Função para:

18.1. Remuneração dos serviços de aferição ou auditoria de contagem de pontos de função, visto que a remuneração desse serviço a partir da quantidade de pontos de função contados configura claro conflito de interesse.

Tendo em vista o estudo realizado e as vantagens e desvantagens inerentes da adoção das modalidades citadas, a modalidade de contratação escolhida utiliza a métrica de unidades de serviço técnico (USTs), onde o prestador de serviços é responsável pelas entregas adequando seu quadro de profissionais com as necessidades para cumprimento dos serviços entregáveis solicitados pelo TRIBUNAL. O pagamento está vinculado a cada atividade prevista no catálogo de serviços conforme a complexidade e tempo necessário para execução da mesma.

Identificamos neste modelo várias vantagens, dentre estas a maior qualidade e produtividade dos serviços prestados, maior controle das atividades executadas pela CONTRATADA, maior proatividade dos prestadores de serviços e enfim maior economicidade devido ao pagamento pelo serviço efetivamente realizado. Além disso, é um modelo que já está em uso no TRIBUNAL em contrato semelhante (Serviços de Suporte às Equipes de Gestão Tecnológica, autos nº 201508000009115, contratado em 28/08/2015, com vigência prorrogada até 28/08/2020 e nova contratação realizada nos autos nº 201909000191775, prorrogado até 29/12/2021) com nível elevado de maturidade através de um catálogo de serviços bem definido e detalhado. A escolha deste modelo acarretará em menores riscos associados a mudança de cultura e paradigma e gestão de pessoas, visto que este é ônus da CONTRATADA.

Conforme apontado no Acórdão nº 2.037/2019 - TCU - Plenário, há pontos importantes que necessitam de atenção do gestor ao se adotar a métrica de USTs, uma vez que também impactam diretamente na economicidade da contratação, como por exemplo a ampla divulgação do Catálogo de Serviços, cuidados na realização de eventuais alterações no Catálogo de Serviços, cujos procedimentos devem estar previamente estabelecidas no Termo de Referência, e constar nas ordens de serviço elementos que permitam sua adequada caracterização e dimensionamento do esforço demandado. Destacamos que todos os pontos citados já são amplamente difundidos e utilizados pela Diretoria de Tecnologia da Informação do TRIBUNAL em vista do alto grau de maturidade adquirido pela experiência com contratos anteriores semelhantes bem-sucedidos, que servirão de modelo de execução para a presente contratação.

Durante a análise de mercado, sem prejuízo das funcionalidades e características inicialmente previstas, foi possível observar vantajosidade técnica e econômica na Ata de Registro

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 13/23

de Preços número 006/2020, da Superintendência de Compras e Central de Licitação da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado do Tocantins. A licitação teve ampla concorrência e a empresa vencedora se manifestou favorável a manutenção da oferta apresentada. Neste cenário, custos operacionais de uma nova licitação serão economizados pelo TJGO, além de agilizar e otimizar o processo de contratação.

Nesta licitação a contratação foi dividida em cinco itens: Serviços de Análise de Sistemas; Serviços de Implementação, Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação; Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Data Warehousing e Business Intelligence; Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas de Informação.

Serviços de análise de sistemas corresponde a identificação de necessidades para elaboração do modelo conceitual do sistema, se estendendo pelo estudo de viabilidade técnica e levantamento de requisitos que atendam ao negócio.

Implementação são atividades relativas à Construção, Manutenção e Sustentação (CMS) de sistemas de informação, incluindo a gestão da ferramenta de CMS, construção de estruturas e modelos de conteúdo e desenvolvimento de portais.

Arquitetura de sistemas de informação são atividades relacionadas ao estabelecimento de um conjunto de elementos cuja finalidade é proporcionar um mapeamento da organização no tocante aos elementos envolvidos com o processo de desenvolvimento/implantação de um SI, além de questões relacionadas à realização de integração da Solução de TI com sistemas externos e legados, respeitando normas e padrões de integração ou regras definidas entre as partes interessadas.

Serviços de análise, implementação e arquitetura de data warehousing e business intelligence são atividades relativas à manutenção e sustentação de soluções de Business Intelligence e Data Warehouse, as quais incluem desde a fase de elaboração dos requisitos, regras, indicadores, design, mapas ETL, especificação e construção da camada OLAP, até a implantação e sustentação da solução.

Finalmente o gerenciamento de projetos em sistemas de informação contempla serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos, assim como, ao acompanhamento do portfólio, dos programas e dos projetos desenvolvidos. Consiste também na extração de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos projetos e implementação de novas soluções.

A divisão da licitação em itens conferiu transparência dos valores individuais e aumentou a concorrência das empresas no certame, além de propiciar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e facilitar os interesses de uma possível prorrogação contratual no final dos 12 (doze) meses, sem a necessidade de uma nova licitação. Esse parcelamento visou atender o Art. 15, IV da Lei nº 8.666/93, que estabelece que “as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade”.

Além disso, existe previsão legal para adesão à Ata de Registro de Preço por um outro órgão desde que não exceda, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (aderentes). De acordo com o previsto no inciso V, art. 88, do Decreto nº 7.581/2011, que regulamenta o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), considera-se órgão aderente o órgão ou entidade da administração pública que não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, adere a uma ata de registro de preços. O órgão aderente corresponde ao conceito de

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 14/23

órgão não participante ou “carona” estabelecido no Decreto nº 7.892/2013.

Dessa forma, fica comprovado que o modelo praticado pelo TJGO se espelha nas recomendações e melhores práticas de mercado, sobretudo trazendo segurança à Instituição e propiciando o uso eficiente dos seus recursos.

Por fim, esta contratação encontra-se alinhada com as seguintes metas do Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- Meta 03: Digitalizar 100% do acervo total de processos físicos em tramitação no Poder Judiciário de Goiás;
- Meta 04: Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade;
- Meta 07: Alcançar o nível de excelência com o índice de 0,90 no IGOVTIC-JUD.

Também está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:

- Objetivo 01: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
- Objetivo 02: promover a transformação digital;
- Objetivo 05: aperfeiçoar a governança e a gestão;
- Objetivo 07: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Objetivo 08: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

1.5 – Relação entre a Demanda Prevista e a Quantidade de Bens e/ou Serviços a Serem Contratados (justificativa da quantidade de bens e serviços)

Foram estimados os seguintes quantitativos, em Unidade de Serviços Técnicos (UST), para cada item:

Item	Objeto	Qtde	Métrica
1	Serviços de Análise de Sistemas	12.781	UST
2	Serviços de Implementação	34.359	UST
3	Serviços de Arquitetura de Sistemas de Informação	5.976	UST
4	Serviços de Análise, Implementação e Arquitetura de Data Warehousing e Business Intelligence	12.722	UST
5	Serviços de Gerenciamento de Projetos em Sistemas de Informação	5.811	UST

Estimativa Total (Soma dos Itens): 71.739 (setenta e um mil, setecentos e trinta e nove) USTs

Forma de Estimativa: a quantidade de USTs estimada pela equipe técnica de analistas de sistemas do TJGO, para cada item, foi realizada com base na análise do histórico das demandas relacionadas principalmente a desenvolvimento, manutenção e sustentação de software apresentadas pelo TJGO à Diretoria de Tecnologia da Informação ao longo dos últimos 12 meses, bem como da demanda atual represada.

Uma UST é uma unidade de mensuração de esforço para execução de um serviço ou geração de um artefato, cujo valor é calculado em função da complexidade do trabalho a ser desenvolvido, através da correlação entre o nível proporcional de esforço, do prazo e do perfil profissional necessário à sua execução, garantindo desta forma uma remuneração justa pelos serviços prestados.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 15/23

Esta métrica será utilizada para o dimensionamento dos serviços de Tecnologia da Informação e Modelagem de Processos para gerenciamento de projetos, análise, projeto, arquitetura, implementação, testes, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), sustentação, implantação, documentação e transferência de tecnologias de sistemas de informação.

A natureza dos serviços objeto da contratação requer o atendimento tempestivo às demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de manutenções causadas no sistema seja por falhas e/ou necessidade de adequação seja no sentido evolutivo quanto de mudança na legislação ou necessidades dos usuários, servidores, magistrados, membros do Ministério Público, OAB e da sociedade em geral. Por este motivo, é necessário que haja disponibilidade permanente de UST's dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada.

Nesse sentido, observa-se, nos últimos 31 meses (do início de 2019 até julho do corrente ano), uma demanda crescente por serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação no TJGO, o que impacta diretamente na quantidade de serviço a ser consumido, que tem aumentado no decorrer do contrato vigente do TJGO.

As demandas apresentadas no Plano Anual de Contratações 2021 do TJGO (<https://www.tjgo.jus.br/index.php/organizacao-2/plano-anual-de-contratacoes>) exigirão um grande esforço das equipes de gestão tecnológica da Instituição, entre elas, a digitalização do acervo processual, que exigirá a manutenção do sistema PJD.

Importante mencionar o crescimento da demanda de recursos de tecnologia da informação em grande escala durante o trabalho remoto, em virtude da necessidade de isolamento social provocado pela pandemia de COVID-19, tornando imprescindível a devida manutenção dos sistemas de informação para apoiar a força de trabalho institucional no exercício das atividades profissionais, garantindo à sociedade o acesso à Justiça.

A contratação dos serviços ocorrerá na medida exata do surgimento das demandas do TJGO, ou seja, sob demanda por meio abertura de ordens de serviço. A estimativa e/ou previsão de consumo será vinculada ao quantitativo de atividades previstas na ordem de serviço, de acordo com a delimitação da atividade a ser desempenhada, tendo como base o catálogo de serviços, visando minimizar imprevistos e, em decorrência, evitar desperdícios e possíveis prejuízos à Administração Pública.

Os volumes de USTs aqui apresentados são meramente estimativos e não constituem compromisso de demanda por parte do TJGO, assim como a sua utilização, que será ajustada à capacidade da mão de obra técnica operacional do TJGO, principalmente de analistas de sistemas e programadores, em realizar o acompanhamento da sua execução ao longo do tempo, visando minimizar imprevistos e, em decorrência, evitar desperdícios e possíveis prejuízos à Administração Pública.

Data/ Serviço	Manut. Corretiva	Manut. Evolutiva	Serviços Atendimento	Serviços de Gerência	Sessão Virtual	Sistema de Arrecadação Judicial	Controle de Objetos	Controle de Prisão	Totais em PF:
JAN/19	0,00	10,20	0,00	52,02	0,00	0,00	8,40	61,72	132,34
FEV/19	0,00	54,00	0,00	32,71	0,00	0,00	39,69	0,00	126,40
MAR/19	7,02	54,49	6,86	31,51	0,00	0,00	37,73	15,00	152,61
ABR/19	22,02	39,24	0,00	32,86	0,00	0,00	0,00	55,20	149,32
MAI/19	9,72	88,28	3,96	30,46	0,00	0,00	0,00	21,60	154,02
JUN/19	25,76	64,44	4,91	32,48	0,00	0,00	25,50	0,00	153,09
JUL/19	8,10	116,20	9,82	43,11	0,00	0,00	12,60	22,80	212,63
AGO/19	10,28	96,17	0,00	49,57	13,65	0,00	6,30	0,00	175,97
SET/19	4,86	100,60	0,00	39,16	28,00	0,00	0,00	0,00	172,62
OUT/19	10,53	57,56	0,00	36,89	26,25	0,00	31,50	0,00	162,73

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO								
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC								
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003						Página: 16/23	

NOV/19	51,43	63,49	12,38	29,32	26,25	0,00	0,00	0,00	182,87
DEZ/19	12,47	54,43	79,21	35,32	0,00	0,00	0,00	0,00	181,43
JAN/20	61,76	20,72	38,19	36,08	0,00	0,00	0,00	0,00	156,75
FEV/20	28,21	1,58	112,38	24,54	0,00	0,00	0,00	0,00	166,71
MAR/20	46,28	8,85	85,19	35,20	0,00	0,00	0,00	0,00	175,52
ABR/20	56,82	12,30	54,99	26,04	1,40	0,00	0,00	0,00	151,55
MAI/20	54,67	31,70	47,37	27,48	0,00	0,00	0,00	0,00	161,22
JUN/20	19,44	18,91	101,11	30,69	0,00	0,00	0,00	0,00	170,15
JUL/20	4,05	55,35	118,32	33,79	0,00	0,00	0,00	0,00	211,51
AGO/20	1,08	4,72	39,65	28,17	0,00	78,75	0,00	0,00	152,37
SET/20	19,85	55,32	50,53	28,75	0,00	0,00	0,00	0,00	154,45
OUT/20	43,65	20,44	52,21	34,29	0,00	12,25	0,00	0,00	162,84
NOV/20	78,60	12,96	44,42	28,12	0,00	31,15	0,00	0,00	195,25
DEZ/20	53,56	21,55	59,66	35,15	0,00	1,75	0,00	0,00	171,67
JAN/21	0,00	48,60	67,05	42,44	0,00	9,45	0,00	0,00	167,54
FEV/21	17,96	37,10	81,20	30,76	0,00	5,95	0,00	0,00	172,97
MAR/21	4,05	32,40	122,28	40,07	0,00	0,00	0,00	0,00	198,80
ABR/21	17,55	111,00	88,12	35,26	0,00	0,00	0,00	0,00	251,93
MAI/21	0,00	91,80	100,57	40,24	0,00	0,00	0,00	0,00	192,37
JUN/21	37,80	93,45	99,36	42,17	0,00	0,00	0,00	0,00	272,78
JUL/21	77,62	106,13	46,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230,61
TOTAL	785,14	1583,98	1526,60	1004,41	95,55	139,30	161,72	176,32	5473,02

Histórico de consumo de Pontos de Função referente a Ordens de Serviço no TRIBUNAL relativo ao período entre 01/01/2019 e 31/07/2021

Diante desse cenário, conclui-se que o quantitativo de 71.739 (setenta e um mil, setecentos e trinta e nove) USTs do contrato de serviços de suporte vigente no TJGO se mostra suficiente, sendo necessária margem de segurança para atender as ações estratégicas supramencionadas. Ressalta-se que, conforme demonstrado, as métricas de Pontos de Função e UST são diferentes, sendo esta última mais detalhada e, portanto, buscando prever cada atividade e atribuí-la o justo preço para pagamento. Ademais, com o quantitativo estimado busca-se o aumento das demandas e a garantia do funcionamento dos sistemas de informação sem comprometer sua disponibilidade mesmo com o aumento da complexidade das demandas de TIC, bem como a expansão destas ferramentas tecnológicas na rotina da força de trabalho do TJGO.

1.6 Necessidades de Adequação do Ambiente Interno do TJGO para Viabilizar a Execução Contratual

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo as necessidades de adequação do ambiente do TJGO, no que se refere a infraestrutura tecnológica e elétrica, logística, espaço físico, mobiliário e outras que se apliquem, para que o contrato possa ser devidamente executado e a solução de TI atinja seus objetivos:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 17/23

Aspectos	Necessidades
Infraestrutura tecnológica	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Infraestrutura elétrica	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Logística de implantação	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
Espaço físico	Há necessidade de espaço físico para acomodar a equipe da empresa contratada nas ocasiões em que for necessária a prestação dos serviços nas dependências do TJGO.
Mobiliário	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.

1.7 Necessidade de Recursos Materiais e Humanos para Viabilizar a Execução Contratual

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo as necessidades de recursos materiais e humanos do TJGO, no que se refere à implantação, uso e à manutenção da Solução de TIC, para que o contrato possa ser devidamente executado e a solução de TIC atinja seus objetivos:

Aspectos	Necessidades	Responsável por suprir a demanda	Prazo de atendimento
Infraestrutura tecnológica	Pontos de rede SAN e LAN	Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Núcleo Técnico de Telecomunicações	Até 5 dias antes da vigência do contrato
Infraestrutura elétrica	Fornecimento ininterrupto de energia elétrica	Diretoria de Obras do TJGO	Durante toda a vigência do contrato
Logística de Implantação	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
Espaço Físico	Em virtude de haver necessidade excepcional de prestação de serviços nas dependências do TJGO, deverá haver a disponibilização de sala com espaço suficiente para funcionários da contratada	Diretoria de Obras do TJGO	Até 5 dias antes do início da vigência do contrato
Mobiliário	No caso de serviços excepcionais a serem realizados nas dependências do TJGO, o espaço para os funcionários da contratada deverá ter mobiliário adequado à prestação dos serviços objeto do contrato, sendo mesas e cadeiras ergonômicas e com espaço para montagem de estrutura para operação com microcomputadores	Diretoria de Obras do TJGO	Até 5 dias antes do início da vigência do contrato
Recursos	Realizar as estimativas de USTs necessárias	Fiscal técnico –	Durante toda a

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 18/23

Humanos	para entrega dos produtos, conferir documentação e apoio técnico ao gestor do contrato.	Analista de TI com formação superior na área de TI	vigência do contrato
	Monitoramento dos serviços prestados.	Fiscal técnico – Analista de TI com formação superior na área de TI	Durante toda a vigência do contrato
	Atestar as faturas e realizar a fiscalização e gestão do contrato.	Gestor do contrato – Analista de TI com formação superior	Durante toda a vigência do contrato
Outros	-		

1.8 Plano de Inserção da Contratada

1.8.1 Cronograma de Execução:

O quadro seguinte foi elaborado com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão para a inicialização da execução dos serviços:

Etapa	Descrição	Início	Responsável
A	Realizar reunião inicial de alinhamento	Até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.	CONTRATADA E CONTRATANTE
B	Apresentar o Projeto completo de Implantação	Até 5 (dez) dias corridos após a reunião inicial de alinhamento.	CONTRATADA
C	Avaliar e aprovar o Projeto completo de Implantação	Até 5 (cinco) dias corridos após apresentação e entrega do Projeto Completo de Implantação.	CONTRATANTE
D	Início da prestação dos serviços	Até 15 (quinze) dias corridos após a aprovação do Projeto de Implantação.	CONTRATADA

* Esse **Cronograma de Execução** deve respeitar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para o início da prestação dos serviços

1.8.2 Período de Estabilização:

Os primeiros **90 (noventa) dias após o início da execução do serviço** serão considerados como período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis de serviço e de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação de seu serviço e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido.

A flexibilização, porém, será restrita aos limites destacados abaixo:

- 1) Para o 1º (primeiro) mês de execução: o Acordo de Nivel de Serviço (ANS) e os Indicadores de Desempenho não serão aplicados, em função da adaptação da CONTRATADA diante das peculiaridades no detalhamento do serviço que poderão ser encontradas no início de sua execução;
- 2) Para o 2º (segundo) mês de execução: atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 19/23

3) Para o 3º (terceiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos; e

4) A partir do 4º (quarto) mês de execução: a Contratada deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

O não atingimento dos limites estabelecidos no período de estabilização ensejará a aplicação das penalidades previstas em Contrato.

Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

O dimensionamento das equipes para atendimento do objeto é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos.

Após a apuração, o Fiscal comunicará à CONTRATADA a quantidade de ocorrências registradas durante o período computado.

CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de ocorrências, para apresentar contestação ao relatório de ocorrências, apresentando as devidas justificativas para cada ocorrência registrada.

Transcorrido o prazo para manifestação da CONTRATADA sem que esta tenha apresentado contestação ao relatório de ocorrências, presumir-se-á que tenha aceitado as ocorrências registradas.

Caso a CONTRATADA apresente contestação ao relatório de ocorrências, o fiscal terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar decisão devidamente justificada acerca da aceitabilidade das justificativas apresentadas.

As justificativas da CONTRATADA somente serão aceitas caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório.

1.9 Estratégia de Continuidade da Solução em caso de Interrupção Contratual

Para que a execução contratual tenha continuidade deverá haver o monitoramento permanente do contrato, controlando as características normais e anômalas que possam comprometer a prestação dos serviços. As ações descritas a seguir deverão ser adotadas:

Evento	Efeito	Causas	Controles Atuais	Ações de Contorno	
				Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada	Responsável
Encerramento por abandono, inadimplemento ou incapacidade da	Causar perda da qualidade dos serviços de TIC ou até	Empresa não ter comprometimento na execução do contrato	Aplicar sanção na empresa por descumprimento contratual	Acompanhar os prazos de entrega e monitorar a	Fiscal Técnico

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 20/23

empresa contratada	indisponibilidade de			qualidade do serviço	
		Falência da Empresa	Iniciar um novo processo administrativo visando uma nova contratação	Acompanhar a situação fiscal da empresa contratada	Fiscal Técnico e Administrativo
		Falta de capacidade/qualificação da empresa na execução do contrato	Convocar o segundo colocado no procedimento licitatório para assumir o contrato	Exigir atestados de capacidade técnica e declarações sobre a permissão da empresa em comercializar o produto/serviço	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato

1.10 Estratégia de Independência do TJGO com relação a empresa contratada

Uma vez contratado o objeto em questão, não será criado vínculo ou dependência de tecnologia exclusiva, permitindo esta Instituição buscar outros fornecedores no mercado. As ações descritas a seguir deverão ser adotadas:

Evento	Efeito	Causas	Controles Atuais	Ações de Contorno	
				Ação Corretiva e/ou Preventiva Recomendada	Responsável
Interrupção da prestação do serviço de desenvolvimento	Paralisar os sistemas de informação em caso de falhas no serviço	Desacordo contratual	Notificar a empresa acerca dos pontos de desacordo, visando sua melhoria	Gerenciar e monitorar o funcionamento do serviço	Fiscal Técnico
		Contenção de orçamento destinado ao contrato	Utilizar mão de obra de desenvolvedores usando servidores do TJGO	Negociar com a empresa para diminuir o preço ou para fornecimento parcial	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato
		Descontinuidade de oferta no mercado do serviço	Adotar novo modelo de contratação	Buscar a transição dos requisitos técnicos afetados para os serviços disponíveis no mercado	Fiscal Técnico e Gestor do Contrato

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 21/23

1.11 – Ações para Transição Contratual

O TJGO manterá o monitoramento constante do contrato, visando mitigar ou controlar eventos que possam comprometer a execução contratual, sobretudo com o armazenamento interno de dados/informações, artefatos e/ou documentos acessórios gerados durante o contrato. As ações descritas a seguir serão adotadas no cenário de execução de transição contratual:

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Realizar reunião inicial de alinhamento com a nova contratada sobre a execução do contrato	Gestor do Contrato e Empresa Contratada	Até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato	Até a apresentação e aprovação de projeto de execução contratual
02	Apresentar o Projeto de Execução Contratual incluindo aspectos de repasse de conhecimento e outros assuntos afetos a continuidade do serviço	Empresa Contratada	Até 5 (cinco) dias corridos após a reunião inicial de alinhamento	Até a aprovação de projeto de execução contratual
03	Avaliar e aprovar o Projeto de Execução Contratual	Gestor do Contrato	Até 5 (cinco) dias corridos após apresentação e entrega do Projeto de Execução Contratual	Até o início do cumprimento do projeto de execução contratual
04	Iniciar o cumprimento do Projeto de Execução Contratual	Empresa Contratada sob supervisão do Gestor do Contrato com apoio do Fiscal Técnico	Até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação do Projeto de Execução Contratual	Até o fim do contrato
05	Avaliar a execução do Projeto de Execução Contratual	Gestor do Contrato com apoio do Fiscal Técnico	Até 5 (cinco) dias corridos após o início do cumprimento do Projeto de Execução Contratual	Até o fim do contrato
06	Elaborar documento de aprovação formal do Projeto de Execução Contratual para dar continuidade na relação contratual	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato	Até 5 (cinco) dias corridos após a avaliação do Projeto de Execução Contratual	Após a avaliação do cumprimento do Plano de Execução Contratual

1.12 – Ações para Encerramento Contratual

Ao longo do período de vigência da contratação, o TJGO desempenhará ações de controle para o adequado encerramento do contrato, bem como poderá disponibilizar recursos para que a Contratada tenha condições de executá-lo, além de solicitar ações da Contratada para que haja

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 22/23

condições de utilização do objeto de forma adequada após o encerramento. As ações de controle descritas a seguir serão adotadas:

Id	Ação	Responsável	Início	Fim
01	Validar a entrega das versões finais dos serviços e produtos alvos da contratação	Gestor do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
02	Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestor do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
03	Devolução de recursos materiais	Fiscal do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
04	Revogação de perfis de acesso	Fiscal do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
05	Eliminação de caixas postais	Fiscal do Contrato	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
06	Realizar o encerramento administrativo do contrato	Gestor do Contrato	5 (cinco) dias antes do final do contrato	Ao término do contrato

1.13 Análise sobre a Viabilidade Econômica da Contratação

O presente projeto possui recursos financeiros oriundos da aprovação do plano de contratações de TI. O gerenciamento dos custos, disponibilidade de saldo e a fonte de recursos constam discriminados no “*Plano de Contratações de TI*” presente nos autos e disponível na internet por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.tjgo.jus.br/index.php/organizacao-2/plano-anual-de-contratacoes>.

1.14 Aprovação e Assinatura do Estudo Técnico Preliminar

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 23/23

(assinado e datado digitalmente)

Integrante(s) Demandante(s)	Integrante(s) Técnico(s)	Integrante(s) Administrativo(s)
Keila Sousa Silva	Edison Andrade Martins Morais	

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 431106435890 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202104000271095 (Evento nº 14)

EDISON ANDRADE MARTINS MORAIS

ANALISTA JUDICIÁRIO

COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

Assinatura CONFIRMADA em 09/07/2021 às 16:55

KEILA SOUSA SILVA

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

Assinatura CONFIRMADA em 11/07/2021 às 17:15

