



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade demandante:	Diretoria Financeira
Titular da unidade:	Irismar Dantas de Souza
Responsável pela elaboração do ETP:	Dadiany Vieira Barros Gonçalves; Diretora da Divisão de Contratos e Programação Orçamentária; Pollyana Moraes Rodrigues Barbosa, Assessora da Diretoria Financeira.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de licenças de uso do Sistema de ContratosGov, a fim de atender a demanda para completa gestão dos contratos do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

O sistema já está implantado e é a ferramenta exclusiva para registro e gestão de todos os contratos e outras avenças executados neste Tribunal de Justiça. Quando da sua contratação, não havia definido todo um fluxo de gestão ainda, bem como ocorreram alterações na sistemática das gestões de contratos, sendo a mais impactante a designação nominal dos Gestores e Fiscais. Anteriormente, era nomeada uma unidade como gestora, necessitando apenas de um usuário de acesso ao sistema para a unidade, onde as pessoas responsáveis naquela unidade utilizavam o mesmo acesso. Com a designação pessoal, passou-se a demandar um usuário para cada gestor e fiscal, o que elevou consideravelmente o número de usuários a serem criados no sistema.

Com o início de uma atuação mais efetiva dos gestores e fiscais, necessitaremos de número mais elevado de licenças para atender as necessidades de número de usuários.

2.1. Nível de qualidade do serviço

A contratada deverá disponibilizar:



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

- 2.1.1. Fornecimento de um sistema de Gestão de Contratos;
- 2.1.2. Possuir funcionalidades relacionadas a gestão de aquisições de produtos e contratações de serviços;
- 2.1.3. Os dados registrados na internet, sob garantia da empresa fornecedora da ferramenta de gestão, deverão ser armazenados em nuvem e o acesso feito por login e senha, gerenciados pelo gestor de contratos do TJGO;
- 2.1.4. Interface em Português (Brasil);
- 2.1.5. Fornecimento de Manual do Usuário, em português do Brasil;
- 2.1.6. A modalidade de licenciamento deve compreender o quantitativo todos os colaboradores do TJGO, mantendo a performance máxima para todos e em todas as aplicações;
- 2.1.7. A Solução deve utilizar no mínimo uma das seguintes tecnologias de SGBD: IBM DB2, Oracle ou Microsoft SQL Server;
- 2.1.8. Realizar o registro das ações dos usuários autenticados para permitir a auditoria de alterações realizadas;
- 2.1.9. Módulos disponíveis em ambiente web, não sendo necessária a instalação de nenhum framework, API ou aplicativo executável nas máquinas clientes, exceto nos casos de componentes instalados pelo navegador durante a execução da solução;
- 2.1.10. Todos os módulos que compuserem a solução do Software de Gestão de Contratos devem ser plenamente compatíveis entre si. Sendo que suas funcionalidades deverão compor uma solução única, com base de dados, interface unificada, controle de acesso centralizado para todos os usuários e módulos, não sendo permitida a utilização de soluções compostas de diversas aplicações desenvolvidas separadamente;
- 2.1.11. Compatibilidade com os navegadores Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge em suas versões mais recentes;
- 2.1.12. Compatibilidade para uso em navegadores em IOS e Android via interface responsiva ou a aplicação nativa destas plataformas em diferentes dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- 2.1.13. O sistema deverá prover a segurança da aplicação através de autorização e



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira
autenticação de usuários;

2.1.14. A solução deverá permitir a configuração de identidade visual do TJGO, com, no mínimo, logo e cor de fundo de tela;

2.1.15. Permitir atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão na camada de apresentação;

2.1.16. Permitir a definição e visualização de informações estratégicas e operacionais em formato de Dashboard;

2.1.17. A solução de Gestão de Contratos, na modalidade SaaS (Software como serviço, do inglês Software as a Service), deve ter no mínimo uma disponibilidade de 99% na Intranet e na Internet, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana. Eventuais interrupções serão tratadas de acordo com as cláusulas de suporte;

2.1.18. Deve possuir mecanismos de segurança, criptográfico, no tráfego da senha de acesso ao banco de dados pela rede;

2.1.19. A navegação deve ser baseada no protocolo de comunicação em Security Socket Layer (SSL);

2.1.20. As senhas dos usuários Fornecedores devem ser gravadas em banco de dados de forma criptografada;

2.1.21. Deve permitir parametrizar o tempo máximo de uma sessão de logon, e este, renovável a cada ação no sistema;

2.1.22. Deve ter o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por perfil de uso, com no mínimo 03 (três) tipos de perfis:

2.1.22.1. Perfil Gestão do Sistema

2.1.22.2. Perfil Operação (Gestor e Fiscal do Contrato)

2.1.22.3. Perfil Fornecedor (Inserção de documentos e Consulta Limitada)

2.1.23. Garantir o uso de técnicas de proteção contra uso indevido de informações (invasão



Tribunal de Justiça de Goiás

Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

e/ou roubo de informações) por pessoas não autorizadas, através da própria execução do sistema;

2.1.24. Deve possuir mecanismo de carga de dados a partir de arquivos em pelo menos um dos formatos: CSV, XML, XLS ou XLSX (MS-Excel);

2.1.25. A Solução deve possuir e disponibilizar as informações registradas no banco de dados do software através de arquivos texto (csv, txt, xml, xls ou xlsx);

2.1.26. Possuir interface de fácil utilização contendo recursos visuais avançados, intuitivos e atalhos via teclado padrão Windows;

2.1.27. Possuir rotinas de backup segura e proativa de todas as informações e das bases de dados envolvidas no ambiente e que garantam a proteção, estabilidade e total disponibilidade dos dados. As rotinas deverão ser diárias, semanais, mensais e anuais;

2.1.28. Automação de processos alinhados com os padrões para o desenvolvimento de páginas web adotados pelo Consórcio World Wide Web (W3C);

2.1.29. Possuir interface de fácil utilização contendo recursos visuais avançados, intuitivos e atalhos via teclado padrão Windows;

2.1.30. Deve ter tratamento diferenciado para armazenamento de dados históricos de forma que estes não causem degradação no desempenho do sistema, via utilização de tabelas ou banco de dados específico para o histórico:

2.1.30.1. Dos dados de processos finalizados em relação aos processos em execução.

2.1.31. A contratada deverá fazer repasse de conhecimento para os servidores do TJGO na administração, bem como no uso pleno da solução.

2.2. Práticas de Sustentabilidade

A presente contratação visa ampliação da utilização do Sistema ContratosGov, utilizado para gestão de todos os instrumentos contratuais do Tribunal. A gestão eficiente dos contratos é fundamental para contribuir com a instituição a promover os seus processos sustentáveis

Dentre os resultados pretendidos, destacam-se:

- Prevenir e/ou reduzir efeitos indesejáveis das aquisições e contratações;
- Evitar o desperdício; e,



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

Engenharia e Arquitetura)					
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições (Diretoria de Engenharia e Arquitetura)	Cadastro	1	1	1	3
Divisão de Engenharia (Diretoria de Engenharia e Arquitetura)	Cadastro	1	1	5	7
Divisão de Arquitetura (Diretoria de Engenharia e Arquitetura)	Cadastro	1	1	2	4
Centro de Saúde	Cadastro	1	1		2
Gabinete da Secretaria Geral da Presidência	Consulta	1			1
Diretoria Judiciária	Cadastro	1			1
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	Cadastro	1			1
Diretoria de Tecnologia da Informação	Cadastro	1	2	2	5
Núcleo de Contratos e Aquisições (Diretoria de Tecnologia da Informação)	Cadastro	1	4		5
Coordenadoria de Engenharia de Software (Diretoria de Tecnologia da Informação)	Cadastro	1		8	9
Divisão de Infraestrutura Tecnológica (Diretoria de Tecnologia da Informação)	Cadastro	1			1
Divisão de Suporte a Serviços de TIC (Diretoria de Tecnologia da Informação)	Cadastro	1		11	12
Núcleo de Segurança e Administração de Dados (Diretoria de Tecnologia da Informação)	Cadastro	1			1
Núcleo Técnico de Telecomunicações (Diretoria de Tecnologia da Informação)	Cadastro	1		1	2
Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas	Cadastro	1	1		2
Centro de Comunicação Social	Cadastro	1	1	1	3
Divisão de Impressão Digital e Gráfica	Cadastro	1		1	2
Central Única de Contadores	Cadastro	1		2	3
Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia	Cadastro	1			1
Coordenadoria da Diretoria Administrativa do Foro da	Cadastro	1	1	1	3



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

Comarca de Goiânia					
Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia	Cadastro	1			1
Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria Administrativa da Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia	Cadastro			1	1
Diretoria Administrativa do Juizado da Infância e Juventude do Foro da Comarca de Goiânia	Cadastro	1			1
Diretoria da Escola Judicial - Ejug	Cadastro	1			1
Coordenadoria Administrativa da Escola Judicial - Ejug	Cadastro	1		2	3
Secretaria de Seleção e Treinamento	Cadastro	1			1
Ouvidoria do Poder Judiciário	Cadastro	1			1
Centro de Memória e Cultura do Poder Judiciário	Cadastro	1			1
Comissão Permanente de Memória e Cultura do Poder Judiciário do Estado de Goiás	Cadastro			1	1
Comissão Permanente de Avaliação Documental	Cadastro			1	1
4º Juizado Especial Cível	Cadastro	1			1
Corregedoria-geral	Cadastro	1	3	1	5
Diretoria do Foro da Comarca de Aparecida de Goiânia	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Anicuns	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Goiandira	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Bela Vista	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Alvorada do Norte	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Mineiros	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Jussara	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Caldas Novas	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Trindade	Cadastro	1			1
Diretoria do Foro da Comarca de Aurilândia	Cadastro	1			1
Total de Acessos					318



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No proad 201905000172692 que trata da primeira contatação do sistema ContratosGov, a empresa que o comercializa possui exclusividade no seu fornecimento e conforme mencionado no evento 42: *“foi realizada a pesquisa de mercado, inclusive em outros órgãos públicos, para verificação de outras alternativas capazes de sanear a demanda e, mesmo assim, a unidade técnica concluiu que o sistema de gestão contratual “ContratosGov” se mostrou a mais adequada para este Tribunal de Justiça”*.

Conforme mencionado no item anterior, a troca do fornecedor traria uma perda financeira para o Tribunal.

5. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

No documento do evento 2, proad 201905000172692 que trata da primeira contatação do sistema ContratosGov foram apresentadas as justificativas para a contratação e a escolha da solução.

6. JUSTIFICATIVAS PARA AGRUPAMENTO POR LOTE OU GLOBAL DA SOLUÇÃO

Não se aplica.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação do número de licenças solicitados pretende-se dar acesso ao sistema para todos os gestores, fiscais e servidores das áreas que participam da gestão contratual. Com o acesso de todos os envolvidos pretendemos:

1. Facilitar a gestão dos contratos para os gestores e fiscais;
2. Aumentar o registro de informações de gestão, como ocorrências e fiscalizações;
3. Proporcionar dados gerenciais para tomada de decisão;



Tribunal de Justiça de Goiás
Diretoria Financeira – Divisão de Programação Orçamentária e Financeira

4. Contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da Instituição.

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias providências de adequação.

9. ANÁLISE DE RISCOS DO ÓRGÃO

Riscos	O sistema não atender as necessidades do Tribunal		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Dano	Ausência de benefícios do investimento		
Ação preventiva		Responsável	
Verificar a qualidade do serviço prestado; Acompanhar a execução do contrato; Exigir adequações no sistema para atender as necessidades sempre que necessário.		Gestor e Fiscal do Contrato	
Ação de contingência		Responsável	
Registrar ocorrências sempre que necessário; Notificar a empresa; Exigir incremento da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, sob pena de rescisão contratual.		Gestor e Fiscal do Contrato	

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 565914798079 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202208000353078

DADIANY VIEIRA BARROS GONCALVES

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE CONTRATOS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Assinatura CONFIRMADA em 15/08/2022 às 12:37

