

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 1/13

AQUISIÇÃO DE TIC Nº 0**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.

Esclarecemos 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 por **solução informatizada de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf**, com a finalidade de atender as necessidades da Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

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 nos presentes autos e inseridas 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	1) Usuário(s): Servidores/usuários da Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira do TJGO. 2) Unidade(s): Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira do TJGO. 3) Gestor(es): Diretora da Divisão de Contabilidade do TJGO.
--	---

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 2/13

Requisitos Tecnológicos:	1) Após levantamento realizado pela Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira, conforme evento 3 dos autos Proad 202107000282833, foram identificados os seguintes requisitos tecnológicos para a Solução de Escrituração Fiscal Digital: 2) O software deve permitir no mínimo 3 (três) usuários simultâneos; 3) Deverão ser fornecidos manuais de operação que deverão ser mantidos atualizados com todas as modificações que porventura venham a ocorrer dentro do período de validade do contrato; 4) Todo o registro de informações pelos usuários do software deverá ser em um único banco de dados, mantendo a integridade das informações cadastradas; 5) O software deverá ser entregue no endereço da Contratante, acompanhado de instruções básicas de operacionalização; 6) No processo de Gerenciamento de Gestão de Retenções estão envolvidos diversos níveis da administração. A Solução a ser implantada tem como objetivo otimizar e facilitar as atividades envolvidas na área financeira; 7) A Contratada será responsável por fornecer, instalar, configurar o software. 8) A Solução contratada deverá assegurar os seguintes atributos básicos de segurança da informação: Integridade, Confiabilidade, Disponibilidade e Autenticidade; 9) A Solução deverá permitir importação dos dados das notas fiscais e fornecedores, já cadastrados em outros sistemas utilizados pela Diretoria Financeira, sem ônus para a Contratante; 10) O sistema deverá permitir cadastro de todas as informações necessárias para geração e transmissão dos arquivos com informações dos eventos obrigatórios para EFD-Reinf, assim como outros eventos que por ventura surjam devido a alterações da legislação; 11) O sistema deve manter atualizado com as normas e procedimentos da legislação, bem como efetuar ajustes necessários à conformidade fiscal e previdenciária, em cumprimento aos dispositivos do EFD-Reinf e DCTF-Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) dentro dos prazos exigidos por lei; 12) O sistema deverá possuir toda a parte de mensageria, proporcionando a geração dos arquivos no formato de dados exigido pelo esquema XML dos eventos definidos pelo EFD-Reinf conforme critérios e especificações técnicas necessários para a integração entre o sistema contratado para o Poder Judiciário e o sistema EFD-REINF, especificamente para o envio e consulta de lotes no modelo assíncrono; 13) A contratante deve providenciar treinamento dos usuários para utilização de todas as funcionalidades do sistema, bem como suporte para correção de eventuais erros do sistema durante a vigência do contrato; 14) O sistema deverá permitir a geração de relatórios que permitam o controle das informações enviadas e que sejam necessários para o fluxo de trabalho da Diretoria Financeira. 15) O fornecedor da solução de TI deve reconhecer que em razão da sua prestação de serviço ao Tribunal de Justiça de Goiás deve seguir as normas de segurança da informação vigentes; 16) A contratada ao estabelecer contato com informações privadas, considerar que devem ser conceituadas como segredo de negócio e tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podendo divulgá-las a terceiros não autorizados, sem a expressa e escrita autorização da Diretoria Financeira; 17) Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação; 18) O sistema deverá permitir a condução dos processos de contabilização, controles administrativos, emissão de relatórios, consultas aos dados, preservando a integridade e segurança dos dados e processos, protegendo o sistema de acesso por operador não autorizado.
Requisitos Legais:	1) Em relação ao procedimento de compra deverão ser observadas as seguintes leis/decretos: - Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; - Lei Estadual (Goiás) nº 17.928/2012 – Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios,

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 3/13

	outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás; - Decreto Estadual (Goiás) nº 9.900/2021 – 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; - Resolução nº 182/2013 CNJ – Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 2) Em relação ao objeto, a solução deverá observar todas as normas relativas à comercialização de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, aos direitos de Propriedade e Autorais, fornecimento de serviços e outras pertinentes, além do Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.
Requisitos Temporais:	1) O contrato a ser assinado deverá ter vigência de 12 meses. 2) A entrega do objeto (instalação) deverá ocorrer em até 10 dias corridos após a assinatura do contrato. - O recebimento provisório será emitido no ato da entrega (instalação, implementação e treinamento) da solução; - O recebimento definitivo será emitido pelo TJGO em até 10 dias corridos após o recebimento provisório; - A contratada deverá disponibilizar o acesso aos serviços de suporte técnico imediatamente após a entrega do objeto.
Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:	1) Serão necessários serviços de treinamento a fim de capacitar os servidores do TJGO na utilização da solução, os quais farão parte dos itens do certame.
Requisitos de Manutenção e Garantia:	1) Suporte técnico remoto em horário comercial, via telefone fixo ou e-mail, durante toda a vigência do contrato para problemas na plataforma da solução de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf.
Requisitos de Segurança:	1) Na implantação e execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes normas de segurança: - Política de Segurança do TJGO – Decreto Judiciário nº 898/2022 – Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. E no que couber: - 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. 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. A necessidade de sigilo se aplica sobre as informações transacionadas no ambiente da plataforma, sejam aquelas eventualmente armazenadas ou aquelas que apenas seguem o fluxo de transmissão.
Requisitos Social, Cultural e de	1) A contratada deverá estar atenta às seguintes normas, no que couber: Plano de Logística Sustentável do TJGO – biênio 2019/2021 – Tem por objetivo

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 4/13

Sustentabilidade Ambiental	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. 2) Para isso, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber: • 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; • 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. 3) Além disso, é prática os fabricantes líderes de mercado possuírem programas de redução, reutilização e reciclagem, inclusive com pontos de coleta, para a destinação adequada dos seus próprios equipamentos fabricados, o que deverá ser adotado, caso aplicável. 4) Em relação ao consumo de energia elétrica, a solução deverá possuir capacidade de operação em “Modo econômico”, que propiciam uma redução no consumo de energia elétrica, e, conseqüentemente, minimização do impacto ambiental. 5) Tendo em vista a formulação e adoção de medidas para a conscientização e combate ao racismo e promoção da diversidade racial em todos os contratos firmados por esse Poder, a Contratada deverá promover ações internas de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores. Estará previsto no Termo de Contrato ou instrumento equivalente cláusula tal obrigação, estando a Contratada ciente das condutas descritas e suas implicações.
Requisitos de Níveis de Serviço:	Não se aplica ao projeto em questão.
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 produtos com características semelhantes às do objeto.
Requisitos de Formas de Comunicação:	A forma de comunicação com a empresa contratada se dará por: 1) Canais de Internet; 2) Correio eletrônico (e-mail); 2) Telefone; 3) Visitas técnicas. Reuniões de acompanhamento e de suporte técnico.
Requisitos de Padrões e Modelos de Interoperabilidade	1) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): não se aplica ao projeto em questão; 2) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING): não se aplica ao projeto em questão; 3) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG): não se aplica ao projeto em questão; 4) Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI): não se aplica ao projeto em questão; 5) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil): não se aplica ao projeto em questão; 6) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus): não se aplica ao projeto em questão.

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 5/13

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 no “Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI” do Conselho da Justiça Federal (CJF), disponível em <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>, no “Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - 1ª Edição” do Tribunal de Contas da União, disponível em <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm> e na página “Modelos, Diretrizes e Orientações para Contratação de Soluções de TIC”, do Ministério da Economia, em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/guias-modelos-e-diretrizes-para-contratacoes-de-solucao-de-tic>, 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.

Em seguida, foram 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, o qual propõe “*um guia prático de como elaborar a pesquisa de mercado de acordo com as normas vigentes*”.

Além do guia, foram consideradas normas e diretrizes do 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*”.

Foram consideradas também, no que cabe à pesquisa de mercado, a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 67/2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Como forma de buscar contratos celebrados com a Administração Pública para fins de pesquisa de mercado, inicialmente foi realizada busca visando localizar contratação passada neste Tribunal, em execução ou concluída 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-e-instrumentos-de-cooperacao/licitacao>.

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

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 foi consultada a base do Portal de Compras do Governo Federal (antigo “Compras Governamentais”), através do endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, que reúne diversos

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 6/13

outros pontos de pesquisa, como o sistema Comprasnet, o Pannel de Compras (<http://paineldecompras.economia.gov.br/>) e o Pannel de Preços (<http://paineldeprecos.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”.

Também foram utilizados como referência sites 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 paraestatais, 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, são realizadas pesquisas em sítios eletrônicos e de domínio amplo, visando complementar a pesquisa com referências de preços praticados no mercado como um todo.

Também são solicitados orçamentos diretamente para fornecedores, através de solicitação formal, devidamente acompanhada dos documentos necessários à cotação de forma correta do material/serviço, e com as informações na proposta referentes à descrição do objeto/serviço, valor unitário e total, data da proposta, validade da proposta, identificação do proponente com CPF/CNPJ e endereço, carimbo e assinatura do responsável.

Por fim, como metodologia para obtenção do preço estimado, preliminarmente é calculada a mediana de todos os valores obtidos, a fim de que seja utilizado como limitador dos valores aceitáveis, sendo considerado o coeficiente de 25% para mais e para menos para, por fim, obter através da média simples o preço estimado, conferindo, dessa forma, maior segurança e transparência ao cálculo, conforme recomendado no Manual da Divisão de Compras e Controle de Contratos.

Em todas as pesquisas realizadas nos sistemas informatizados mencionados foram utilizados os períodos de contratação e as palavras-chave a seguir:

- Anos filtrados: 2018, 2019, 2020, 2021, 2022;
- Termos pesquisados: transmissão, escrituração fiscal digital, retenções, informações fiscais, receita, contabilidade, retenções, IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

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: Contratação de Solução de Software com Serviços de Suporte e Treinamento

É prática comum a aquisição de software para automatização de rotinas operacionais relacionadas a prestação de informações financeiras e tributárias, como é o caso do objeto dos presentes autos, prevendo a contratação de serviços de instalação, suporte e treinamento e há no mercado diversas empresas especializadas que atendem a presente demanda.

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 7/13

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do TJGO tem na estratégia de contratação de ativos de TI a exigência de serviços com garantia técnica e suporte para assegurar seu funcionamento.

1.3.2 Alternativa 2 e seus Custos: Uso de Software Livre/Público

Não foram localizadas soluções do tipo software livre/público que atendam a presente demanda.

1.3.3 Alternativa 3 e seus Custos: Disponibilidade da Solução em Outro Órgão

No projeto de TI em questão, cada órgão realiza a sua própria aquisição e é responsável pela manutenção da sua própria solução tecnológica. Nesse contexto, não é possível um outro órgão compartilhar esse tipo de solução com o TJGO, logo não foram estimados custos para essa alternativa.

1.3.4 Alternativa 4 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.

Além disso, segundo estimativas realizadas pela Divisão de Contabilidade, torna-se inviável economicamente o desenvolvimento interno, levando-se em consideração que a aquisição de tal solução por este Tribunal seria mais rentável, tendo em vista que, caso seja adquirida licença de uso das soluções localizadas, o valor do contrato anual estaria em valor médio estimado de R\$ 45.146,75 (quarenta e cinco mil cento e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

A título de exemplo, se fosse direcionado à equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação o encargo de desenvolver e manter em produção um novo sistema com os requisitos tecnológicos descritos, com a manutenção de 02 servidores, somando as despesas de 13 salários (12 salários mensais + 13º), com um salário médio líquido de R\$ 13.000,00, (treze mil reais) o valor anual giraria em torno de R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais). Caso seja mantido apenas um

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 8/13

servidor nessa hipotética equipe, o valor anual giraria em torno de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais), ou seja, mesmo assim uma contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença seria a alternativa indicada.

Nesta esteira, ainda há fatores a se considerar como o conhecimento da regra de negócio, bem como de equipe dedicada a atualizar constantemente e prestar suporte aos diversos tipos de retenções, escriturações fiscais e demais requisitos requeridos, algo não dominado pela equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO, sendo que a solução de mercado apresentada representa a área de atuação da empresa, especializada neste tipo de solução.

Nesse contexto, esta alternativa foi descartada.

1.4 Justificativa de escolha da Solução de TI em relação ao alinhamento às necessidades de negócio e macrorrequisitos 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 1 – Contratação de Solução de Software com Serviços de Suporte e Treinamento*”. 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 o objeto a ser contratado é importante para a realização das atividades rotineiras na Divisão de Contabilidade (conforme exposto no DOD – Documento de Oficialização de Demanda) deste Tribunal, que atualmente estão sendo realizadas de maneira precária, gerando baixa produtividade.

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da aquisição está na padronização e alinhamento às práticas de mercado, por possibilitar o uso de soluções modernas, populares e amplamente utilizados por vários Órgãos e empresas públicas/privadas. Acrescente ainda a total compatibilidade com o ambiente computacional, da facilidade de instalação e operação, não demandando qualquer “arranjo tecnológico” para o pleno funcionamento, eliminando o risco de paralisação ou comprometimento do ambiente computacional do TJGO.

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 o Plano Estratégico do Poder Judiciário 2021-2026:

- Macrodesafio a ser alcançado: Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira
- Meta estratégica a ser alcançada: Meta 6: Aprimorar a Gestão Orçamentária e Financeira alinhada ao Plano Estratégico.

Encontra-se alinhada também com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- 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 à 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;

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 9/13

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)

A Equipe de Planejamento da Contratação apresenta abaixo a forma de estimativa para o quantitativo de bens a serem contratados, cujo detalhamento foi embasado no levantamento a quantidade atualmente instalada nas Unidades contempladas:

Lote 01 - Item 1.1 – Assinatura de uso de Software de Escrituração Fiscal

Estimativa: 1 unidade/licença de uso por 12 meses.

Forma de Estimativa: De acordo com a quantidade de usuários que farão uso do software na Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira, considerando que cada licença deverá estar disponível para ao menos 3 usuários simultâneos.

Lote 01 - Item 1.2 – Serviço de implementação e treinamento

Estimativa: 1 unidade.

Forma de Estimativa: De acordo com a quantidade de instalações que serão realizadas nos computadores dos usuários que farão uso do software na Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira, sendo considerada apenas 1 unidade do serviço para a quantidade total de usuários simultâneos permitida pela solução.

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:

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	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
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:

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 10/13

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	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
Mobiliário	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
Recursos Humanos	Realizar/Acompanhar a instalação, configuração, customização e administração sobre a solução de TI.	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 em qualquer área	Durante toda a vigência do contrato
Outros	-		

1.8 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 empresa contratada	Lentidão e até paralisação na realização de atividades de escrituração fiscal digital	Empresa não ter comprometimento na execução do contrato	Aplicar sanção na empresa por descumprimento contratual	Acompanhar os prazos de entrega e monitorar a qualidade dos bens	Fiscal Técnico
		Falência da Empresa	Iniciar um novo processo administrativo visando uma nova contratação	Acompanhar a situação fiscal da empresa contratada	Fiscal Técnico e Administrativo

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 11/13

		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 os bens	Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato
--	--	---	---	--	--

1.9 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 dos serviços	Lentidão e até paralisação na realização de atividades de escrituração fiscal digital	Desacordo contratual	Notificar a empresa acerca dos pontos de desacordo, visando sua melhoria	Gerenciar e monitorar a qualidade dos bens e serviços e os prazos de entrega	Fiscal Técnico
		Contenção de orçamento destinado ao contrato	Utilizar bens disponíveis e/ou priorizar as demandas mais críticas	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 afetados para os bens disponíveis no mercado	Fiscal Técnico e Gestor do Contrato

1.10 Ações para Transição Contratual

Por se tratar de uma contratação cujo objeto é assinatura de uso de software de escrituração fiscal digital, em que não serão gerados artefatos e/ou outros produtos que demandam repasse de conhecimento, não há que se falar em transição contratual. Portanto, este item não se aplica ao presente contexto.

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 12/13

1.11 – 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 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	Não se aplica. Pela natureza do contrato, não há necessidade do TJGO disponibilizar recursos materiais de TI para a contratada.	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
04	Revogação de perfis de acesso	Não se aplica. Não é necessário a criação de perfis de acesso da contratada nas instalações de infraestrutura tecnológica do TJGO.	Após a assinatura do contrato	Ao término do contrato
05	Eliminação de caixas postais	Não se aplica. Não é necessário a criação de serviço postal para os funcionários da contratada.	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

1.12 Análise sobre a Viabilidade Econômica da Contratação

A aprovação financeira acerca dessa contratação fica a cargo da Diretoria-Geral em conjunto com a Diretoria Financeira deste Egrégio Tribunal.

1.13 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 13/13

(assinado e datado digitalmente)

Integrante(s) Demandante(s)	Integrante(s) Técnico(s)	Integrante(s) Administrativo(s)
Irismar Dantas de Souza Noêmia Marques Diolindo Marega	Keila Sousa Silva	Noêmia Marques Diolindo Marega Pollyana Moraes Rodrigues Barbosa

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 576063907874 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202208000353072

GLAUCO CINTRA PARREIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 09/09/2022 às 15:37

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 09/09/2022 às 15:45

