

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 1/23</b>

## 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 tecnologia da informação e comunicação (TIC), em atendimento às diretrizes definidas pela Resolução nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), apoiados pelo Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, bem como aos requisitos previstos para instrução do processo licitatório, vinculada à fase preparatória da licitação, prevista no art. 18 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

O modelo de documento é provido pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), elaborado e atualizado conforme as melhores práticas de contratações de TIC do Governo Federal (Ministério da Economia / Planejamento, Orçamento e Gestão), recomendações e orientações dos órgãos de fiscalização e controle administrativo, financeiro (Tribunal de Contas da União - TCU e CNJ), legislações pertinentes e regulamentações internas do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO).

Além disso, esse documento estabelece uma padronização das rotinas acerca do planejamento das contratações de soluções de TIC, 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 TIC no órgão.

Durante os trabalhos da etapa de Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Equipe de Planejamento da Contratação identificou a necessidade da organização em termos de atendimento aos objetivos estratégicos, aos requisitos legais e aos princípios da eficácia, eficiência, efetividade, economicidade e padronização.

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 varia de acordo com a complexidade do objeto.

Ressalta-se, ainda, que os documentos “Análise de Viabilidade da Contratação” e “Sustentação do Contrato”, assim como requisitos relacionados à estratégia da contratação, os quais são estabelecidos e requisitados pela Resolução nº 468/2022 do CNJ, foram consolidados neste documento, “Estudo Técnico Preliminar”, com a finalidade de otimizar as informações sem prejuízo à qualidade e natureza do estudo técnico.

### 1.1 Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

Trata-se de demanda para **contratação de serviço de sustentação para os sistemas de gestão de pessoas e administrativos, incluindo serviços de manutenção corretiva, evolutiva, preventiva, atualização tecnológica, suporte técnico e treinamento**, com a finalidade de atender às necessidades da Diretoria Administrativa, bem como da Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 2/23</b>

## 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:

<b>Potenciais usuários, unidades e gestores da Solução de TI</b>	<p>1) <b>Usuário(s):</b> E-Gesp: 12.000 Servidores e Magistrados do TJGO (Todos os servidores necessitam acessar o sistema para agendar férias, enviar Declaração de IR, emitir contracheque e efetuar o recadastramento).  Almoxarifado e Patrimônio: 60 usuários.</p> <p>2) <b>Unidade(s):</b> Diretoria de Recursos Humanos, Divisão de Material e Patrimônio (Diretoria Administrativa) e Diretoria Financeira do TJGO.</p> <p>3) <b>Gestor(es):</b> Diretor da Diretoria De Recursos Humanos e Diretoria Administrativa do TJGO.</p>
<b>Requisitos Tecnológicos:</b>	<p><b>Requisitos comuns para toda a solução:</b></p> <p>1) Serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva, atualização tecnológica e suporte técnico, para todos os módulos dos sistemas de Gestão de Pessoas e Administrativo;</p> <p>2) Novas funcionalidades poderão ser requeridas durante a vigência do contrato de sustentação, desde que estejam ligadas aos módulos existentes, devendo os mesmos serem agregados aos sistemas;</p> <p>3) Novos módulos para o sistema e-Gesp serão requisitados sob demanda, utilizando a métrica de Unidades de Serviço Técnico (UST);</p> <p>4) Atualização de versões e aplicação de pacotes de correções, que proporcionam redução à exposição de falhas e invasões. Todas as ocorrências de vulnerabilidades ao redor do mundo são indicadas ao fabricante que corrige tais falhas e disponibiliza respectivos patches de correções;</p> <p>5) A atualização das licenças de software consiste em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de patches (correção feita a um programa de computador);</li> <li>b) atualizações fiscais, legais e reguladoras;</li> <li>c) scripts de atualização; e</li> <li>d) versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidade escolhidas e atualizações de documentação.</li> </ul> <p>6) Menor tempo de parada em caso de falhas. Com a renovação do Serviço de Sustentação teremos o acompanhamento de resolução de problemas por meio de ticket aberto na plataforma do fabricante;</p> <p>7) A Contratada deverá informar ao TJGO sobre a descoberta de <i>bugs</i> no software durante a vigência do Contrato, devendo divulgar para o Tribunal suas descrições e seus possíveis impactos;</p> <p>8) Capacidade de integração com outros sistemas do TJGO, através de APIs ou</p>

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 3/23</b>

	<p>disponibilização dos dados;</p> <p>9) Capacidade de se executar rotinas de backup sem prejudicar disponibilidade e eficiência dos serviços; e</p> <p>10) Capacidade de suportar o crescimento dos dados sem causar grandes impactos.</p>
<b>Requisitos Legais:</b>	<p>1) Em relação ao procedimento de compra, deverão ser observadas as seguintes leis/decretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;</li> <li>• 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;</li> <li>• Resolução nº 468/2022 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).</li> <li>• Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário.</li> </ul> <p>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.</p>

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 4/23</b>

<b>Requisitos Temporais:</b>	<p>1) O contrato a ser assinado deverá ter vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, obedecendo as regras e limites da Lei. 14.1333/2021.</p> <p>2) O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.</p> <p>3) A Contratada deverá encaminhar comunicação escrita ao Gestor do Contrato, nos e-mails diradm@tjgo.jus.br e drh@tjgo.jus.br, informando sobre a disponibilização dos serviços.</p> <p>4) O recebimento do Serviço de Sustentação, se dará:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) <b>provisoriamente</b>, pelo Fiscal Técnico do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação descrita neste Estudo, mediante Termo de Recebimento Provisório; e</p> <p style="margin-left: 20px;">b) <b>definitivamente</b>, pelo Gestor do Contrato, após constatadas as especificações e quantidade do objeto, mediante Termo de Recebimento e Aceitação.</p> <p>5) O recebimento provisório da Solução deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados após a comunicação da Contratada;</p> <p>6) O Termo de Recebimento e Aceitação será dado após o Tribunal verificar a inexistência de deficiências do Serviço de Sustentação, e por um período de funcionamento experimental de até 15 (quinze) dias consecutivos;</p> <p>7) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Notificação, proceder à regularização, sem ônus para o Tribunal;</p> <p>8) Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação do Tribunal, este terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.</p>
<b>Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO:</b>	<p>1) Sistema de Recursos Humanos e Folha de pagamento: Não haverá a necessidade de capacitação, haja vista que os servidores já utilizam o referido sistema.</p> <p>2) Sistemas Administrativos: haverá necessidade de treinamentos da Diretoria Administrativa para familiarização e operacionalização do sistema.</p> <p>3) Para todos os sistemas: as manutenções e customizações que porventura vierem a ocorrer, a empresa contratada deverá, por meio do suporte, fornecer as orientações necessárias para que as equipes possam utilizar a nova funcionalidade.</p>
<b>Requisitos de Manutenção e Garantia:</b>	<p>1) São requisitos de manutenção da Solução:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) <b>Manutenção Evolutiva e de caráter legal:</b> intervenção visando à construção de novas funcionalidades ou adequação destas em módulos já existentes, incluindo alterações de caráter legal, decorrentes de normativos legais gerais, exclusivamente internos ou determinações de órgãos de controle (TCE-GO, CNJ, Receita Federal, dentre outras);</p> <p style="margin-left: 20px;">b) <b>Atualização Tecnológica:</b> serviços para manter a compatibilidade dos sistemas com a plataforma computacional do TJGO (hardware), referindo-se principalmente a questões de segurança da informação e evolução dos sistemas para infraestrutura baseada em orquestração de containers e solução de armazenamento de objetos compatível com o protocolo S3, possibilitando a capacidade de escalabilidade e balanceamento de carga, evitando ocasionalmente lentidão, “travamento” e</p>

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 5/23

<b>Requisitos de Segurança:</b>	<p>indisponibilidade do serviço;</p> <p>c) <b>Manutenção Preventiva:</b> manutenção que ocorre, por iniciativa da contratada, quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenção futura, ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações;</p> <p>d) <b>Manutenção Corretiva:</b> inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros que consiste na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento. Está incluso nessa manutenção a alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos.</p> <p>e) <b>Manutenção Evolutiva de Inovação sob Demanda:</b> serviços passíveis de serem demandados pelo CONTRATANTE com vistas à criação de novos módulos, para atender a uma necessidade que agregue aprimoramento ao Sistema e esteja em sintonia com as necessidades de negócio do TJGO. Os direitos autorais dos códigos fontes criados neste tipo de Manutenção pertencerão ao CONTRATANTE.</p> <p>2) Suporte técnico será executado, presencialmente, ou, por meio de atendimento via chat (mensageria) disponibilizado na interface da solução, ou, alternativamente, por meio de ligação caso fique indisponível, ou por meio de videoconferência, durante toda a vigência do contrato para problemas na execução do sistema ou erro para realizar alguma das suas funcionalidades;</p> <p>3) A CONTRATADA deverá manter os serviços de abertura de chamados por Formulário Web, disponível para a abertura e acompanhamento em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.</p> <p>4) Na indisponibilidade do sistema de gestão de chamados, a contratada deverá prover um telefone para abertura de chamados ao custo de ligação local para a Contratante.</p> <p>5) A CONTRATADA garantirá a abertura de um número ilimitado de chamados na ferramenta de gestão a ser disponibilizada.</p> <p>6) A CONTRATADA deverá disponibilizar credenciais para pessoas autorizadas a abrir, acompanhar e priorizar os chamados, que serão indicados pelo Gestor do Contrato.</p> <p>7) O chamado deverá conter, sem prejuízo de outras informações, uma descrição detalhada do problema, conforme modelo alinhado com a Contratada, a indicação dos itens de configuração afetados e o nome e telefone do servidor do CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento do serviço, tendo ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e hora de abertura do chamado;</li> <li>• Responsável pelo chamado no TJGO;</li> <li>• Severidade atribuída ao problema;</li> <li>• Histórico de atendimento/andamentos;</li> <li>• Data e hora do encerramento; e</li> <li>• Responsável pelo encerramento.</li> </ul> <p>1) Na implantação e execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes normas de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
---------------------------------	---

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 6/23</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E no que couber:</li> <li>• 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;</li> <li>• 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.</li> </ul> <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. 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.</p>
<b>Requisitos Social, Cultural e de Sustentabilidade Ambiental</b>	<p>1) A contratada deverá estar atenta às seguintes normas, no que couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Logística Sustentável do TJGO 2021/2026 – Instrumento que se alinha ao Plano Estratégico do sexênio (2021-2026), especificamente ao macrodesafio “Promover a Sustentabilidade”, disposto na Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário, com objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permitirão o estabelecimento e o acompanhamento das iniciativas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do Poder Judiciário goiano.</li> </ul> <p>2) Para isso, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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);</li> <li>• Respeite as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 7/23

	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.
<b>Requisitos de Níveis de Serviço:</b>	1) Todas as regras (prazos, classificação) de níveis de serviço serão detalhadas em item próprio do Termo de Referência.
<b>Requisitos de Qualificação e Experiência da Empresa Contratada</b>	1) A prestação de serviços técnicos nos padrões de qualidade e com a segurança exigidos pelo ambiente institucional deverá ser composta por equipe profissional com especialidades próprias e complementares nas soluções de TIC, a fim de se minimizar a possibilidade de falhas ou atrasos na resolução de incidentes relacionados à utilização dos recursos computacionais disponíveis. 2) Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ter a qualificação e perfil necessário para o desempenho da função exigida; 3) A sustentação da solução será viabilizada via suporte da Contratada e pela equipe técnica da Contratante responsável pelo gerenciamento das bases de dados do Tribunal.
<b>Requisitos de Formas de Comunicação:</b>	A forma de comunicação com a empresa contratada se dará por: 1) Reuniões de acompanhamento e de suporte técnico; 2) Visitas técnicas; 3) Telefone; 4) Correio eletrônico (e-mail); 5) Canais de Internet.
<b>Requisitos de Padrões e Modelos de Interoperabilidade</b>	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.
<b>Outros Requisitos:</b>	Não se aplicam outros requisitos para a presente contratação.

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

Preliminarmente, a demanda apresentada no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) é objeto de análise e os requisitos definidos e especificados são avaliados para que então sejam buscadas as alternativas disponíveis no mercado, sendo levadas em consideração as orientações contidas no “Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário”, anexo à Resolução nº

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 8/23

468/2022 do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 9/23

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

Estes normativos e recomendações vão ao encontro do disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê que:

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Assim, a pesquisa inicia-se com consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e, em seguida ao Painel de Compras <http://painelcompras.economia.gov.br/> e ao Painel 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 materiais e serviços.

Ainda no âmbito da pesquisa, é consultado o Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em <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”.

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

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

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

Também são utilizados como referência sítios de busca e o sistema Banco de Preços, objeto do contrato celebrado entre este Tribunal de Justiça e a empresa NP Capacitação e Soluções

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 10/23</b>

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, caso necessário, são realizadas pesquisas em sítios eletrônicos e de domínio amplo, com data e hora de acesso, visando complementar a pesquisa com referências de preços praticados no mercado como um todo.

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

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

- Anos filtrados: 2019, 2020, 2021, 2022, 2023;
- Termos pesquisados: serviço, manutenção, folha de pagamento, recursos humanos, gestão de pessoas, patrimônio, patrimonial, inventário, almoxarifado, gestão de material e depreciação.

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: Prestação de Serviços de Sustentação para os Sistemas de Gestão de Pessoas e Administrativos pela equipe de TI do TJGO (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 do serviço de sustentação de uma empresa terceirizada.

O quadro de servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do TJGO é reduzido e

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 11/23</b>

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.

Outro ponto importante é o conhecimento da tecnologia utilizada no desenvolvimento dos sistemas e a regra de negócio, que necessita de uma equipe multidisciplinar, dedicada a atualizar constantemente e prestar suporte aos diversos tipos de atualizações da legislação, como por exemplo o E-Social.

Nesse contexto, essa alternativa foi descartada.

### **1.3.2 Alternativa 2: Contratação de Fábrica de Software para prestação dos Serviços de Sustentação dos Sistemas de Gestão de Pessoas e Administrativos**

Durante a vigência do contrato de implantação e fornecimento do sistema de gestão de pessoas (e-Gesp) da empresa SIEDOS, o sistema em questão foi profundamente modernizado e ajustado em face das especificidades das rotinas, bem como das atividades e das necessidades institucionais. Foram desenvolvidos novos módulos e novas funcionalidades, assim como foram ampliadas muitas das funcionalidades que vieram embarcadas na versão inicial do sistema.

Em vista das necessidades de adaptação e inovação, ocorreu um elevado nível de customização, bem como muitas atividades foram radicalmente transformadas ou até mesmo deixaram de existir em seu formato anterior (físico/analógico), tornando-o um software de natureza única, não havendo no mercado outro serviço de sustentação terceirizado capaz de manter a continuidade das melhorias e funcionamento dos sistemas. Pode-se afirmar que, atualmente, não há como falar no funcionamento de qualquer rotina de pessoal desassociada do referido sistema.

Outro ponto importante, são as singularidades dos sistemas em questão. Sistema de Gestão

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 12/23

de Pessoas (Recursos Humanos e Folha de Pagamento) é um sistema dinâmico, que muda constantemente devido às alterações das legislações e regimentos dos órgãos. Apenas profissionais de TI com conhecimento específico nesse tipo de sistema conseguem atuar no seu desenvolvimento/manutenção. Não existem no mercado, empresas terceirizadas especializadas em dar manutenção nesse tipo de sistema. Existem apenas empresas que comercializam esse tipo de solução, cuja equipe possui expertise na área e trabalha apenas com esse tipo de solução.

Com relação aos módulos Administrativos, principalmente Almojarifado e Patrimônio, as regras e fluxo de trabalho de órgãos públicos diferem de empresas privadas. O ponto mais importante são os relatórios necessários para os órgãos de controle, que requer um conhecimento em contabilidade pública para que sejam gerados com dados corretos. A empresa terceirizada contratada necessitaria de ter profissionais com esse tipo de conhecimento. A maioria das empresas que comercializam sistemas de patrimônio e almojarifado não conseguem gerar relatórios com base em contabilidade pública, como por exemplo, o sistema utilizado atualmente no TJGO, que não gera os relatórios necessários. Dessa forma, as equipes da Divisão de Material e Patrimônio e Divisão de Contabilidade necessitam fazer manualmente os relatórios exigidos mensalmente.

Neste sentido, é importante registrar que o TJGO já realizou, em momento anterior, a contratação da empresa Hominus Gestão e Tecnologia LTDA a fim de obter a manutenção no software de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio e Material, uma vez que o código fonte dos sistemas citados eram de propriedade deste Tribunal, conforme contratação registrada no Proad 20150800009172. Ocorre que, devido à necessidade de conhecimento técnico especializado na arquitetura do sistema, nas regras de negócio, e, sobretudo pela complexidade e singularidade do objeto, carecendo inclusive de engenharia reversa para entender o código fonte, a referida empresa não conseguiu atender aos requisitos contratados, conforme registrado no proad 201805000108576, havendo a necessidade de encerramento contratual, considerando que a contratação não atingiu sua finalidade de maneira adequada. Durante os anos de 2016 a 2019 a empresa recebeu o montante de R\$ 4.021.929,87 e não conseguiu atender as demandas deste Tribunal.

Após a contratação mencionada acima, em março de 2019, foi criada uma Comissão de Avaliação (proad 201903000158323) para fazer um estudo a fim de encontrar a solução tecnológica adequada à realidade deste Tribunal. Durante o trabalho desta Comissão foram produzidos vários documentos (eventos 48, 49 e 50), em que constatou-se a dificuldade de uma empresa diversa da desenvolvedora do software prestar manutenção, comparou valores entre os diferentes tipos de contratações e, como conclusão, indicou a contratação do software da Siedos.

Diante dos fatos acima e, principalmente, pelo constatado no estudo realizado pela Comissão de Avaliação em 2019, esta alternativa foi descartada.

### **1.3.3 Alternativa 3: Outras Soluções Disponíveis em outro órgão ou entidade da Administração Pública**

Os órgãos públicos que possuem um sistema próprio, mantido por suas equipes, desenvolveram sistemas com as regras e funcionalidades necessárias para o Órgão, voltado a

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 13/23

atender o fluxo e demanda de trabalho das próprias unidades administrativas. O esforço para conseguir adaptar um sistema, principalmente de Recursos Humanos e folha de pagamento, para realidade de outro órgão torna-se mais oneroso que uma nova contratação, visto o conhecimento adquirido pelos servidores e o tempo para customização.

Ademais, conforme supracitado, a equipe de TI do TJGO não possui força de trabalho suficiente para realizar a sustentação dos sistemas, assim como não seria possível a prestação do serviço por uma empresa que não possua conhecimento do código fonte e regras de negócio dos sistemas em questão.

Nesse contexto, esta alternativa também foi descartada.

#### **1.3.4 Alternativa 4: Uso de Software Livre em substituição à Solução Tecnológica em uso atualmente pelo TJGO**

O uso de software de livre em substituição à Solução Tecnológica em uso atualmente pelo TJGO teria a mesma analogia apresentada na “*Alternativa 3*” supracitada. A diferença seria em relação à necessidade de licitação, ou seja, custos com a compra de licenças de software. Portanto, a alta complexidade do projeto de migração tecnológica e o alto risco de indisponibilidade e instabilidade para o TJGO permanecem como fatores cruciais

Registra-se, por oportuno, que a provável substituição da ferramenta não agregaria funcionalidades e recursos que justificaria todo um esforço operacional e custo de substituição tecnológica, tendo em vista que a solução atualmente em uso atende à demanda do TJGO. Portanto, em virtude das licenças de software já terem sido adquiridas outrora, para o presente projeto visualiza-se a necessidade de continuidade da sustentação da solução tecnológica.

Além disso, é prática comum a utilização da própria equipe técnica do órgão para dar suporte em soluções do tipo “*software livre*”, entretanto em razão da limitação da quantidade e disponibilidade de mão de obra interna, tal alternativa provocaria a necessidade de contratação de empresa terceirizada.

O quadro de servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação é reduzido e que com o advento de novos projetos e da franca expansão do sistema de Processo Judicial, com implantação do sistema nas comarcas do interior do Estado e plantão online e, manutenção e evolução do Processo Administrativo Digital (PROAD), a demanda de serviços, gerada por esses e outros sistemas sobrecarregou, sobremaneira, os trabalhos afetos a essa Diretoria, sem contudo, aumentar o quadro funcional que já vinha defasado de mão de obra especializada.

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 Informática cumprem sua missão institucional com inegável zelo e esforço, pois, uma vez que não há possibilidade de desligamento dos sistemas informatizados que operamos, nossa

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 14/23

equipe tem trabalhado diuturnamente, no decorrer dos sete dias da semana.

Tomando como base a Resolução nº 211/2015 do Conselho Nacional de Justiça, atualizada pela Resolução nº 370/2021, o TJGO carece atualmente de pelo menos 60 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.

Portanto, foi descartada a presente alternativa.

### **1.3.5 Alternativa 5: Contratação de uma nova Solução Tecnológica em substituição a atualmente utilizada pelo TJGO**

A contratação de uma outra solução seria mais onerosa para o TJGO, tanto em aspectos financeiros quanto técnicos, já que seria necessário adquirir toda uma nova solução e realizar um complexo trabalho de customização e migração tecnológica. Ademais, os gestores e os usuários da solução atual já possuem familiaridade com a sua utilização, já sendo parte integrante do patrimônio intelectual desse Egrégio Poder.

A contratação da solução de Gestão de Pessoas – eGesp, fornecida pela empresa Siedos Sistemas e Resultados Ltda, por meio dos autos nº 201903000158323, é resultado do estudo feito por Comissão multidisciplinar instituída pela Portaria 014/2019 que avaliou, propôs e viabilizou a contratação da solução atualmente em uso.

A referida contratação foi realizada para substituir a solução fornecida pela empresa Hominus Gestão e Tecnologia Ltda, que havia sido contratada por meio dos autos Proad nº 201508000009172 e nº 201803000082770, para prestação dos serviços dos sistemas de recursos humanos, folha de pagamento e administrativos.

No entanto, a solução mostrou-se demasiadamente limitada, considerando requisitos de negócio, rotinas administrativas, requisitos legais e recursos tecnológicos, tendo sido projetada em uma linguagem de programação já em declínio (Delphi e Flex), dificultando a sua manutenção, evolução e contratação de programadores com conhecimento técnico e experiência, bem como atendimento aos requisitos de conformidade legal. Ademais, o contrato não comportava evoluções da solução e incremento de novas funcionalidades.

Neste contexto, a contratação de uma nova solução à época foi imprescindível para que as necessidades da área demandante e da instituição como um todo fossem atendidas. Importa frisar que, embora atualmente o sistema eGesp esteja funcionando de maneira adequada, foi necessário um período de aproximadamente 12 (doze) meses para sua completa implantação, considerando que havia necessidade de se realizar migração de dados do sistema anterior, customizações para adequação à realidade de uso do TJGO, capacitação aos gestores da solução, bem como um período de aprendizagem, adaptação e ambientação dos demais usuários da solução.

Atualmente, além das rotinas e regras da Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 006	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 15/23

Financeira já estarem parametrizadas no sistema, quase a totalidade dos servidores deste Tribunal encontram-se familiarizados com a ferramenta, visto que todos necessitam utilizá-lo para agendar férias, emitir contracheque, efetuar recadastramento, entre outros.

Tais procedimentos, além do esforço operacional e de adaptação de toda a instituição, demandam também elevado custo financeiro, sem a garantia de funcionamento adequado ao final da implantação, gerando o risco de eventualmente ser necessário a interrupção contratual para nova avaliação de viabilidade, razão pela qual a implantação de um sistema de recursos humanos e folha de pagamento é uma das mais complexas e onerosas.

Em relação ao sistema de Patrimônio e Material, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás enfrentou uma série de desafios em sua gestão administrativa, em situações semelhantes ao do sistema de Recursos Humanos, e já passou por várias contratações frustradas. A situação começou com a aquisição do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, que, embora tenha atendido às necessidades do TJGO na época, acabou se mostrando limitado e inflexível, incapaz de acompanhar as mudanças e evoluções da instituição. Isso resultou na realização de várias atividades em ferramentas paralelas, o que provocou um caos na gestão de bens móveis e patrimônio.

Com a falência da SIGA, a situação se agravou, e o TJGO precisou encontrar uma solução urgente para controlar seus bens móveis. A empresa Foco Opinião e Mercado foi contratada para fazer o levantamento de todos os bens, mas como o SIGA não estava disponível, os dados foram compilados em uma simples planilha Excel. Assim, para garantir que a movimentação dos ativos não fosse interrompida, a empresa ofereceu o banco de dados em Access, no entanto, esse sistema não era capaz de gerar relatórios complexos, como depreciação e relatórios anuais, além de aumentar consideravelmente o trabalho para a realização de um inventário.

Diante dessa situação, o TJGO precisou começar a implementar as regras de contabilidade conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contratar uma empresa de gestão para os módulos administrativos. Depois de vários estudos, reuniões e discussões, a empresa Hominus Gestão e Tecnologia LTDA foi contratada, como citado acima. No entanto, a empresa não conseguiu atender às demandas do TJGO de maneira satisfatória, e várias reclamações foram feitas, que podem ser constatadas no proad 201805000108576.

Com isso, o TJGO precisou buscar uma nova solução e firmou contrato com a empresa Ciel IT S/A para fornecer uma solução administrativa que incluía os módulos de patrimônio e materiais por um período de 48 meses. No entanto, desde a implantação do sistema, várias reclamações foram feitas em relação à incapacidade técnica da contratada em atender às demandas do TJGO, gerando preocupação em relação à continuidade do contrato. Para cada chamado não atendido, foi aberto um processo para registro do não cumprimento da empresa (202104000271452, 202105000272609, 202111000304784, 202111000304785, 202111000306435, 202112000310963, 202205000336991, 202205000337538, 202208000350582, 202208000353272, 202210000362477, 202210000365060, 202111000306435, 202211000370951, 202011000246264).

Novamente em busca de uma solução, em visita ao TCE/GO, identificou-se que os sistemas de Patrimônio, Almoxarifado e Inventário utilizados pelo referido órgão atendem as necessidades

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 16/23</b>

do TJGO, principalmente na demanda existente de cálculos de depreciação e relatórios.

Dessa forma, em parceria com este Tribunal, o TCE/GO cedeu, de forma gratuita, as licenças de uso dos aludidos sistemas.

Nesse contexto, levando em consideração os custos financeiro, operacional e intelectual expostos acima, bem como as experiências frustradas na aquisição de novas soluções, esta alternativa também foi descartada.

### **1.3.6 Alternativa 6: Contratação da Empresa desenvolvedora dos atuais Sistemas de Gestão de Pessoas e Administrativos para prestação dos Serviços de Sustentação**

A empresa desenvolvedora de um sistema detêm o conhecimento do funcionamento dos sistemas, módulos, conexões com bancos de dados etc, com possibilidade de escalabilidade dos incidentes até o nível de engenharia e arquitetura do produto. Desta forma, possui *know-how* para realizar as manutenções corretivas, preventivas e evolutivas, sem risco de paralisação, bem como para desenvolver novos módulos integrados, quando necessário.

Atualmente, o sistema de Recursos Humanos utilizado por este Tribunal, bem como os sistemas administrativos cedidos pelo TCE/GO são de autoria da empresa SIEDOS Sistemas e Resultados Ltda EPP.

Vale ressaltar que a partir de pesquisa realizada identificou-se que os sistemas da Siedos também são utilizados em outros entes públicos, a exemplo do STF, TCE/DF, TJTO, TJRO e TCDF, onde também, somente a empresa presta os serviços de sustentação.

A referida empresa, conforme se verifica da Declaração de Exclusividade registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás, é *"a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo o território nacional dos seguintes programas para computador: Siedos e-Gesp- Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e GP Password- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento"* (documento presente nos autos, evento nº 36). Consta, ainda, que **a empresa é responsável exclusiva pelo suporte técnico** dos produtos, bem como fornecedora dos serviços de instalação e treinamento a usuários.

Outro ponto importante a ser destacado é a integração entre os sistemas de recursos humanos e administrativos. Por serem sistemas de uma mesma empresa, compartilham as informações entre eles, evitando o cadastro duplicado de informações e possíveis erros, visto que a estrutura organizacional criada dentro do sistema de Recursos Humanos, impacta diretamente a estrutura dos sistemas de patrimônio e material.

Assim, considerando a importância da continuidade dos serviços e o conhecimento da empresa SIEDOS do fluxo deste Tribunal, restou constatado que a contratação da sustentação dos sistemas de gestão de pessoas e administrativos da referida empresa seria a mais vantajosa técnica e economicamente para o TJGO.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 17/23</b>

Os valores estimados para essa alternativa foram discriminados na Justificativa de Preço e Análise de Mercado, presentes nos autos.

#### **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 6 – Contratação de Serviços de Sustentação para os Sistemas de Gestão de Pessoas e Administrativos*”.

A eficácia da contratação se justifica no fato de que o objeto a ser contratado é imprescindível **para a realização das atividades rotineiras da Diretoria de Recursos Humanos, Divisão de Cálculo e Conferência de Despesa com Pessoal e Divisão de Material e Patrimônio (conforme exposto no DOD – Documento de Oficialização de Demanda) deste Tribunal, cuja paralisação causaria impactos incalculáveis.**

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a vantagem da aquisição está na continuidade das atividades das áreas envolvidas na utilização dos sistemas em questão, principalmente o sistema eGesp que envolve gestão de recursos humanos e folha de pagamento, que é um sistema de difícil customização, visto que cada órgão possui suas particularidades, além dos desafios de atender todos os requisitos do eSocial.

Outro ponto será a facilidade de gestão, tanto do ponto de vista da integração entre o sistema de Recursos Humanos com os sistemas Administrativos, quanto de gerir o contrato com apenas uma empresa. Acrescente ainda a 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.

A continuidade ao Serviço de Sustentação disponibilizado pela Siedos junto ao Sistema de Recursos Humanos (eGesp), haja vista ser a empresa que criou, implantou e customizou o software junto ao TJGO, portanto, detentora única de todos esse conhecimento, que será perdido, caso este Serviço de Sustentação seja iniciado com outra empresa, que por mais expertise que possa ter, trará prejuízos ao TJGO, haja vista que não terá agilidade/conhecimento para atuar na manutenção do eGesp, bem como em todas as suas ramificações nos Sistemas Administrativos.

Além dos objetivos da contratação e dos resultados esperados, cumpre ressaltar que, conforme já citado, foi celebrado nos presentes autos (evento nº 17) entre este Tribunal e o Tribunal de Contas de Goiás o Termo de Cessão Gratuita de Licença de Uso de Software, em que são disponibilizadas licenças em caráter perpétuo dos módulos administrativos (compras e orçamentos; contratos e convênios; almoxarifado; inventário e patrimônio).

Dessa forma, a atual solução de Gestão de Pessoas - eGesp receberá a adição destes módulos sem custo a este Tribunal, o que torna-se amplamente vantajoso, como exposto, em relação ao

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 18/23</b>

aspecto de integração da solução, viabilidade de prestação de suporte e garantia pela empresa desenvolvedora da solução e, sobretudo, de recursos financeiros, já que com a celebração do termo de cessão, o TJGO economiza o equivalente a R\$ 224.000,00, somente em custos diretos das licenças, conforme Contrato celebrado entre o TCE e a empresa Siedos (evento 17).

No entanto, como exposto, é importante esclarecer que os custos relacionados à solução como um todo devem ser considerados, tendo em vista o que será contratado, bem como o que já foi contratado no passado e está funcionando de forma adequada na atual solução.

Verifica-se da Cláusula Quinta do Contrato celebrado nos autos Proad 201903000158323 (cópia nos presentes autos, evento nº 47) entre este Tribunal e a empresa Siedos, que o valor da contratação da solução de gestão de pessoas, durante 48 meses (iniciado em 02/08/2019 e , portanto, com encerramento previsto para 01/08 do presente ano) é resultado de um investimento total de R\$ 3.172.262,90 (três milhões, cento e setenta e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e noventa centavos). Além dos recursos financeiros totais, nota-se que foram necessários ao menos 12 (doze) meses para se chegar ao atual estágio de funcionamento da solução.

Ainda, por ser uma solução integrada, onde a interface de utilização é a mesma para a solução de gestão de pessoas e para os módulos administrativos, tanto gestores quanto usuários comuns possuem familiaridade, reduzindo-se o esforço para adaptação a uma nova solução. Soma-se a isso a redução da necessidade de horas de treinamento/capacitação, gerando economia de recursos financeiros e de tempo de implantação.

Esta contratação encontra-se alinhada com o Plano Estratégico do Poder Judiciário 2021-2026:

- Macrodesafio a ser alcançado: Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança Judiciária.
- Meta Estratégica a ser alcançada: Meta 04 - Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade.

Alinhada com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2023-2025:

- Meta 04: Atingir o percentual de 50% no índice de desempenho de sustentabilidade até atingir o final do biênio;
- Meta 06: Atingir o percentual de 90% - nível de excelência no IGOVTIC-JUD;
- Meta 07: Alcançar no mínimo 75% no Prêmio CNJ de Qualidade.

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;

### **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:

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 19/23</b>

**Item 1 – Serviço de Sustentação para serviços de manutenção, contemplando as medidas corretivas, preventivas, evolutivas, atualização tecnológica e suporte técnico do Sistema de Gestão de Pessoas (eGesp)**

**Estimativa:** 12 meses - pagamentos mensais - 50 chamados em execução.

**Forma de estimativa:** o parâmetro utilizado de estimativa foi o número de chamados que foram abertos pela Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria Financeira durante a vigência do último contrato, assim como a média de tempo de execução dos mesmos.

**Item 2 – Manutenção evolutiva para o Sistema de Gestão de Pessoas (eGesp)**

**Estimativa:** 5.870 UST (Unidade de Serviço Técnico) - pagamento sob demanda.

**Forma de estimativa:** a quantidade de USTs estimada pela equipe técnica de analistas de sistemas do TJGO, para cada item, foi realizada com base em projeção sobre o desenvolvimento de funcionalidades no sistema atual durante o período de 12 (doze) meses.

**Item 3 – Serviço de Sustentação para o Sistema de Gestão Administrativa (Patrimônio e Almoxarifado)**

**Estimativa:** 12 meses - pagamentos mensais - 20 chamados em execução.

**Forma de estimativa:** o parâmetro utilizado de estimativa foi a média de número de chamados abertos no contrato atual de patrimônio, além das demandas existentes na Divisão de Material e Patrimônio.

**Item 4 – Serviço de Treinamento**

**Estimativa:** 2 turmas (40 horas / aula)

**Forma de estimativa:** Quantidade de colaboradores que irão gerenciar a solução que receberão treinamento em sua operação.

**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
<b>Infraestrutura tecnológica</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
<b>Infraestrutura elétrica</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
<b>Logística de implantação</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
<b>Espaço físico</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.
<b>Mobiliário</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 20/23</b>

### 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
<b>Infraestrutura tecnológica</b>	Pontos de rede SAN e LAN	Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Núcleo Técnico de Telecomunicações	Até 5 dias antes da vigência do contrato
	Máquina virtual para instalação da solução tecnológica		
<b>Infraestrutura elétrica</b>	Fornecimento ininterrupto de energia elétrica	Diretoria de Obras do TJGO	Durante toda a vigência do contrato
<b>Logística de Implantação</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
<b>Espaço Físico</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
<b>Mobiliário</b>	Nesse projeto, não há pendências relacionadas a este aspecto. Todo o ambiente está apto para a execução contratual.		
<b>Recursos Humanos</b>	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
<b>Outros</b>	-		

### 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	Lentidão e até paralisação na realização de atividades de	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

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 21/23</b>

empresa contratada	gestão de pessoas, de patrimônio e almoxarifado	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 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, será criado vínculo ou dependência de tecnologia exclusiva. Apesar disso, 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 gestão de pessoas, de patrimônio e almoxarifado	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 técnicos afetados para os bens disponíveis no mercado	Fiscal Técnico e Gestor do Contrato

### 1.10 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, documentos e outros acessórios gerados durante o contrato. Por se tratar de um serviço de

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 22/23</b>

manutenção sobre software de gestão de pessoas com contrato já em execução, em que se necessita apenas de sustentação, a análise sobre transição e repasse de conhecimento entre empresas não se aplica ao presente contexto.

### 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:

<b>Id</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>01</b>	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
<b>02</b>	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
<b>03</b>	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
<b>04</b>	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
<b>05</b>	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
<b>06</b>	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 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça e o respectivo Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, bem como em conformidade com os requisitos técnicos e de negócio necessários ao cumprimento das necessidades do objeto da demanda.

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão: 006</b>	<b>Código/Versão: NCA-004</b>	<b>Página: 23/23</b>

Ademais, as análises apresentadas atendem às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam economicidade, os riscos envolvidos são gerenciáveis e a área demandante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução aos objetivos pretendidos e expostos na alternativa fundamentadamente escolhida, razão pela qual a equipe de planejamento recomenda a aprovação e prosseguimento da contratação proposta.

**(assinado e datado digitalmente)**

<b>Integrante(s) Demandante(s)</b>	<b>Integrante(s) Técnico(s)</b>	<b>Integrante(s) Administrativo(s)</b>
Wanessa Oliveira Alves Tatiana Rodrigues Ferreira	Keila Sousa Silva Giuliano Silva de Oliveira	Einstein Brunno M. R. dos Santos Luiz Fernando da Silva Gomes Alini Souza Meirelis

# ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 681858976021 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

**Nº Processo PROAD: 202212000376057 (Evento nº 51)**

**ALINI SOUZA MEIRELIS**

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 12:28

**POLLYANA MORAES RODRIGUES BARBOSA**

ASSESSOR(A) DA DIRETORIA FINANCEIRA

DIVISÃO DE CONTRATOS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 12:12

**GLAUCO CINTRA PARREIRA**

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 12:20

**SAMPAHIO ALMEIDA MARTINS DAMACENO**

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 12:32

**LUIZ FERNANDO DA SILVA GOMES**

ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ASSESSORIA DE PADRONIZAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 12:08

**TATIANA RODRIGUES FERREIRA**

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 14:04

**WANESSA OLIVEIRA ALVES**

DIRETOR(A) DE RECURSOS HUMANOS

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 29/05/2023 às 09:36

**EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS**

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 26/05/2023 às 14:29

