



INFRA S.A.  
GERÊNCIA DE SISTEMAS

Estudo Técnico Preliminar da Contratação/GESIS-INFRA/SUPTI-INFRA/DIMEI-INFRA/DIREX-INFRA/CONSAD-INFRA/AG-INFRA-INFRA

Brasília, 22 de dezembro de 2023.

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

#### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Este estudo preliminar visa reunir elementos técnicos necessários e suficientes à contratação de pessoa jurídica especializada contratação de licença de acesso ao uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.**

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. 51402.100413/2020-53
- 1.2. Contratações de TIC

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

##### 2.1. Motivação/justificativa

- 2.1.1. Demandas dos Potenciais Gestores e Usuários da Solução: Procuradoria Jurídica - PROJUR.
- 2.1.2. A necessidade principal do negócio é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de acesso ao uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico.
- 2.1.3. A presente demanda está alinhada com os planos vigentes de TIC, a saber: Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.
- 2.1.4. A demanda também está alinhada ao planejamento estratégico da TI - PETI de acordo com os seguintes Objetivos estratégicos:

Objetivo Estratégico	Descrição
OE TIC 01	Aprimorar continuamente a experiência do serviços prestado aos clientes.
OE TIC 02	Expandir a prestação de serviços digitais
OE TIC 04	Integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura.
OE TIC 05	Aprimorar os níveis de maturidade em Gestão e Governança de TIC com a adequação às melhores práticas do mercado.

- 2.1.5. A solução tecnológica deve atender aos novos desafios, modelo de governança e gestão da INFRA S.A., de acordo com as diretrizes do Ministério da Infraestrutura, provendo apoio na gestão da Procuradoria Jurídica diante o elevado número de processos judiciais e administrativos dando maior suporte à Diretoria Executiva. Assim sendo, no que se refere aos resultados pretendidos:
- 2.1.6. Possibilitar adicionar incremento no monitoramento do curso dos processos pelas chefias, bem como uma melhor disponibilidade de informações para o trabalho dos advogados.
- 2.1.7. Auxiliar e agilizar o trabalho jurídico tornando desnecessária a elaboração de relatórios que são solicitados aos advogados; possibilitar a rápida consulta a outros processos acerca de determinado tema, incluindo eventuais modelos de peças; análise e subsequente adequação da carga de trabalho.
- 2.1.8. Prover uma base de dados com os processos judiciais da empresa, depósitos judiciais existentes e informações acerca de riscos e passivos existentes. Isto é, o suficientemente adequado e necessário para fornecer informações de forma mais ágil demandadas pela Diretoria Executiva, Conselho de Administração e os órgão de controle e supervisão externos (Controladoria-Geral da União, Ministério dos Transportes e Ministério do Planejamento e Orçamento).
- 2.1.9. Possuir visibilidade e controle sobre os prazos processuais, permitindo inclusive monitorar os prazos em andamento, visando planejar medidas de contingências e mitigar ainda mais os riscos associados a esses prazos.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

- 3.1. Procuradoria Jurídica da Infra S.A., cuja responsável é a procuradora Fernanda Marinela de Sousa Santos Nunes

### 4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

- 4.1. A solução de *software jurídico* deverá efetuar o controle do contencioso e consultivo da INFRA S.A., gerenciando de modo interligado: Processos, Serviços, Agenda (controle de audiência e prazos com lembrete), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.
- 4.2. O sistema deverá conter trilha de auditoria que seja ligada pelo menos às tabelas essenciais do negócio, contendo informações como: data, hora, quem alterou e/ou excluiu e/ou inseriu, etc. Deverá permitir a consulta pelo usuário do sistema, via tela de consulta e/ou relatório em formato legível e amigável;
- 4.3. Dessa forma, passaremos a expor os *requisitos funcionais mínimos obrigatórios*, artefatos e escopo da contratação:
- a) Gestão de Processos: Permitir o gerenciamento completo de processos judiciais, incluindo o registro de informações relevantes, prazos, audiências, movimentações processuais e documentos relacionados.
  - b) Controle de Prazos e Audiências: Oferecer um sistema de alertas e lembretes para garantir que prazos e audiências sejam devidamente acompanhados e cumpridos.
  - c) Relatórios e Análises: Gerar relatórios personalizados sobre o desempenho do escritório, *status* dos processos e outras métricas importantes para tomada de decisões estratégicas.
  - d) Trilha de Auditoria: Registrar todas as ações realizadas no sistema, como alterações, exclusões e inserções de informações, garantindo a transparência e a rastreabilidade das atividades.
  - e) Integração com outros Sistemas: Oferecer integração com outras ferramentas, e plataformas.
  - f) Trilha de Auditoria: O sistema deverá conter uma trilha de auditoria vinculada às tabelas essenciais do negócio, registrando informações como data, hora, responsável pelas alterações, exclusões e inserções realizadas no sistema, entre outros dados relevantes.
  - g) Consultas e Relatórios: O sistema deve permitir que o usuário consulte facilmente a trilha de auditoria, seja através de tela de consulta ou de relatórios em formato legível e com extração de relatório em Excel.
  - h) Leitura e Alertas de Diários Oficiais: O serviço deve ser capaz de efetuar a leitura dos Diários Oficiais da União, bem como dos Diários de Justiça Federal, Trabalhista e Comum da 1ª e 2ª instância, incluindo Varas Federais, Varas do Trabalho, Varas da Justiça Comum, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais de Justiça e Tribunais Superiores (STF, STJ, TST, e TSE).
  - i) Encaminhamento de Publicações e Alertas: O serviço deve enviar as publicações e alertas separados por jurisdição, destinatários específicos (ex: Seção Judiciária do Estado de Goiás, 10ª Região da Justiça do Trabalho, etc.), advogados e gerências mencionadas na publicação.
  - j) Busca Detalhada de Publicações: O sistema deve permitir uma busca detalhada pelas publicações, incluindo critérios como partes envolvidas, advogados, órgãos judiciários e datas.
  - k) Identificação e Abreviação de Nomes: O serviço deve ser capaz de identificar variações em nomes e suas abreviações, e permitir a mudança eventual do nome buscado.
  - l) Painel de Controle em Tempo Real: O sistema deve gerar um painel de controle em tempo real, contendo todas as publicações com prazos em aberto, com informações como data final do prazo, número do processo, advogado nomeado e órgão judiciário.
  - m) Classificação dos Processos: O sistema deve permitir a classificação dos processos judiciais de acordo com temas estabelecidos pela INFRA.
  - n) Relatórios Personalizados: O serviço deve gerar relatórios com todas as informações dos processos judiciais, possibilitando a filtragem por tema, grau de jurisdição, polo ativo, polo passivo, valor da causa, risco, valor de contingenciamento e último andamento.
  - o) Automatização de Classificação de Riscos e Provisões: O sistema, após a contratação, deverá ser customizado para automatizar a classificação de riscos, provisões e contingências judiciais de acordo com os critérios previstos em normativo da INFRA.
- 4.4. É de interesse da PROJUR que o sistema possua os *requisitos funcionais mínimos desejáveis* listados abaixo:
- a) Agenda Integrada: Possibilitar a organização de compromissos, reuniões, prazos e outras atividades, sincronizando-as em uma agenda centralizada.
  - b) Gerenciamento de Documentos: Permitir o armazenamento seguro e organizado de documentos, facilitando o acesso e compartilhamento entre membros da equipe.
  - c) Cálculos Automatizados: Auxiliar na realização de cálculos complexos, como correção monetária, juros, taxas e multas, de forma rápida e precisa.

- d) Gestão de Contatos: Permitir a criação e manutenção de uma base de dados com informações dos advogados, magistrados e outros contatos relevantes.
- e) Trabalho Colaborativo: Facilitar a comunicação e colaboração entre membros da equipe, permitindo a atribuição de tarefas, compartilhamento de documentos e troca de informações.
- f) Automação de Documentos: Permitir a criação de modelos de documentos padronizados e a geração automática de peças processuais, contratos e outros documentos jurídicos.
- g) Pesquisas Jurídicas: Oferecer acesso a bancos de dados e ferramentas de pesquisa jurídica para consulta de jurisprudências, doutrinas e legislação atualizada.
- h) Controle Integrado: O sistema deverá permitir o gerenciamento interligado de processos judiciais e consultivos da INFRA S.A, integrando informações de Processos, Serviços, Agenda (com controle de audiência e prazos, incluindo lembretes), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.
- i) Identificação de Processos Parados: O serviço deve identificar processos em nome da INFRA S.A que estejam parados, com informações como número do processo, partes, órgão judiciário e data da última movimentação.

## 5. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

- 5.1. O funcionamento e a base de dados do Sistema deverão ser mantidos em nuvem.
- 5.2. A solução deve ser uma solução WEB;
- 5.3. O software deverá possuir interface para usuários por meio de navegador web, com acesso a banco de dados relacional, em nuvem, possibilitando múltiplos acessos com garantia de integridade dos processos e dados;
- 5.4. Deverá operar nos principais navegadores (browsers), sendo no mínimo: Microsoft Edge, Mozilla Firefox 88.0 e Google Chrome Versão 90, ou versão superior desses navegadores, existente dentro do período de vigência do contrato;
- 5.5. Deverá possibilitar que os usuários sejam autenticados por senha, sendo desejável autenticação via LDAP. Caso as senhas fiquem armazenadas no próprio sistema, devem estar criptografadas;
- 5.6. Controle para níveis de acesso (perfis) por grupos e por usuários, possibilitando limitações/permisões;
- 5.7. Estar em Língua Portuguesa para toda e qualquer comunicação e/ou interação com os usuários;
- 5.8. A documentação padrão da solução deverá ser em Língua Portuguesa;
- 5.9. O idioma para a implantação da solução, em todos os módulos, deverá ser Português (Brasil);
- 5.10. O sistema de numeração da solução deverá ser o sistema de numeração decimal com a utilização de pontos para agrupamentos de grandezas e vírgulas para separação de valores menores que zero, permitindo ainda a utilização do sinal negativo para estes valores;
- 5.11. A unidade monetária utilizada em todas as operações financeiras, exceção às operações de conversão de moeda, deverá ser Real (R\$).
- 5.12. O sistema deverá possuir baixo tempo de resposta às requisições feitas através da interface, independentemente da quantidade de acessos simultâneos ou onde estiver alocada: menor que 5 (cinco) segundos para as operações que envolvam manutenções cadastrais (inclusão, alteração e exclusão) e tempo médio menor que 30 (trinta) segundos para as funcionalidades que requeiram maior grau de processamento e/ou consolidação de dados.
- 5.13. A solução, em todas as suas operações, deverá apresentar validação de dados lançados e/ou inicialização de processos com mecanismos de aviso ao usuário dos riscos do lançamento dos dados ou da continuidade do processo;
- 5.14. A solução deverá apresentar registro de operações executadas, permitindo verificar todas as alterações realizadas no sistema ou aquelas realizadas em campos críticos definidos, mantendo a identificação do usuário, data, hora e IP da máquina, para efeito de rastreabilidade e auditoria;
- 5.15. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, intervenção de terceiros, etc.);
- 5.16. A solução deverá garantir a integridade e a recuperabilidade dos dados lançados no sistema;
- 5.17. A solução deverá possibilitar a migração dos dados, através de planilhas, com os processos disponibilizadas pela INFRA S.A. para a sua base, permitindo a continuidade do acesso a essas informações;
- 5.18. A solução deverá possuir configurações de usuários com níveis de autorização e operacionalização das funcionalidades por perfis ou grupos designados pela INFRA S.A., para garantia de isolamento de operações, integridade e segurança dos dados e processos;
- 5.19. A solução deverá permitir a definição de perfis ou grupos de perfis de usuários;
- 5.20. Define-se como perfil o conjunto de operações da solução atribuíveis em função da atividade a ser executada por cada usuário no exercício de suas tarefas;
- 5.21. A solução não deverá permitir usuários com mais de um perfil de utilização, as permissões deverão ser atribuídas em acréscimo ao usuário ou ao perfil de usuários;
- 5.22. A solução deverá permitir autenticação do usuário via LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*);
- 5.23. A solução deverá possuir funcionalidade para a integração, sob demanda, com outros sistemas de gestão, como por exemplo SIAFI e SEI.
- 5.24. Em relação à disponibilização da Solução, a solução poderá permanecer nos servidores da INFRA S.A. ou da CONTRATADA.
- 5.25. Em relação ao banco de dados da Solução:
  - a) O banco de dados da solução poderá permanecer nos servidores da INFRA S.A. ou no ambiente da CONTRATADA que proverá infraestrutura para tal.

- b) Ser *software* livre ou ser um dos gerenciadores de banco de dados operados pela INFRA S.A., a saber: SQLServer, PostgreSQL e MySQL.
- c) Caso o banco de dados da solução não seja um dos mencionados e também não seja *software* livre, a CONTRATADA deverá prover os *softwares* para o gerenciamento e as licenças necessárias para a operação e acesso, bem como o repasse de conhecimento acerca da operação do banco de dados.
- d) Uma vez implantado na INFRA S.A., passar a ser propriedade da mesma, dando-lhe direito de acesso ao mesmo para otimizações, sem alterações na estrutura de seus artefatos que venham afetar o funcionamento da solução.

5.26. Em relação aos servidores de aplicação:

- a) O ambiente de instalação deverá ser compatível com o Linux na distribuição Debian versão 8 ou superior ou com o Windows Server versão 2012 ou superior. Além disso, o *software* deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, versão 7 ou superior, considerando sempre a versão do *Service Pack* mais atualizada.
- b) Se o *WebServer* (servidor de aplicação) permanecer nas instalações da INFRA S.A., caso não seja um *software* livre, deverá ser suprido pela CONTRATADA com todas as licenças necessárias para implantação e operacionalização do mesmo no processo de implantação da solução, bem com o repasse de conhecimento, sem ônus para a INFRA S.A..
- c) Deverá haver garantia da CONTRATADA que as *releases* e novas versões da solução mantenham compatibilidade com o sistema operacional citado anteriormente e que esta compatibilidade deverá ser mantida durante a vigência do contrato.

5.27. Em relação ao uso de Nuvem (*Cloud*) na Solução:

- a) A CONTRATADA poderá oferecer serviço de nuvem, ficando por conta da mesma, sem ônus para a INFRA S.A., a administração da operação em relação a acessos, distribuição, atividades de segurança de dados, *backups* e disponibilidade da solução, de acordo com os parâmetros determinados pela Superintendência de Tecnologia da Informação da INFRA S.A..

5.28. O serviço de nuvem oferecido pela CONTRATADA deverá obedecer às determinações da Norma Complementar 14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR de 13/03/2018, a saber:

- a) Disponibilidade; Integridade; Confidencialidade e Autenticidade;
- b) Atender ao item 5.3 da NC14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR que determina a comprovação de requisitos que assegurem permanência dos dados, metadados, informações e conhecimento produzidos ou custodiados pela INFRA S.A., bem como suas cópias de segurança, em território brasileiro;
- c) Atender ao item 5.5.2 da NC14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR que determina a existência de processo de comunicação e tratamento de incidentes de segurança em redes computacionais considerando as exigências da legislação vigente;
- d) Atender ao item 5.5.3 da NC14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR que determina a existência de mecanismos para realização de auditorias;
- e) Atender ao item 5.5.4 da NC14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR que determina a não utilização dos dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor de serviço de nuvem para fins diversos do previsto no instrumento contratual, sob nenhuma hipótese, sem a autorização formal da INFRA S.A.;
- f) Atender ao item 5.5.5 da NC14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR que determina a comprovação de requisitos necessários para a continuidade de negócio; e
- g) Atender ao item 5.5.6 da NC14/IN01/DSCI/SCS/GSIPR que determina a comprovação dos requisitos necessários para casos de cancelamento, descontinuidade, portabilidade e renovação do instrumento contratual, bem como a substituição do ambiente, que visem à eliminação e/ou à destruição definitiva dos dados, metadados, informações e conhecimento.

5.29. No que diz respeito aos demais requisitos funcionais necessários e suficientes à escolha da solução de tecnologia da informação e comunicação:

- a) A CONTRATADA deve entregar as licenças de *software* acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante;
- b) A CONTRATADA deverá cumprir a obrigação de confidencialidade das informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da INFRA S.A., aos quais tiver acesso;
- c) A CONTRATADA deverá garantir que os *softwares* entregues à INFRA S.A. estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, *hardware*, *software*, ou outro similar, obrigando-se a substituir os *softwares* que porventura sejam constatados pela INFRA S.A. como "defeituosos";
- d) As falhas ou defeitos ocorridos nos *softwares* durante o período de garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a INFRA S.A.;
- e) A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus *softwares* que porventura sejam constatados pela INFRA S.A. como "defeituosos";
- f) Os erros detectados no funcionamento da solução serão corrigidos pela CONTRATADA sem cobrança adicional à INFRA S.A.;
- g) Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a CONTRATADA não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a manutenção do *software*. Além disso, a CONTRATADA deve disponibilizar a base de dados no SGBD;
- h) Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à INFRA S.A. o banco de dados e backup da aplicação, assim como deixar instalados, obrigatoriamente, os *softwares* executáveis para efeito de consultas e emissões de relatórios, ficando a INFRA S.A. ciente que não haverá atualizações dos artefatos.

## 6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

6.1. A empresa contratada deverá assinar um termo de sigilo e confidencialidade quanto às informações da INFRA S.A. a que tenham acesso.

- 6.2. Os serviços que necessitarem ser realizados presencialmente, deverão ser prestados nas instalações da INFRA S.A., atualmente no endereço SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Asa Sul Brasília - DF.
- 6.3. Conforme **artigo 6º da IN94/2022 SGD/ME**, as contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar em consonância com o PDTI vigente da INFRA S.A., bem como previsto na Planilha PGC 2021-2022 (4248425), do Planejamento Geral da Contratação da Infra S.A..
- 6.4. Conforme **artigo 9º da IN94/2022 SGD/ME**, na fase de Planejamento da Contratação, além da construção do estudo técnico preliminar e do Termo de Referência, é necessária que seja efetuada a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, ou seja, os integrantes técnico, administrativo e requisitante deverão ser formalmente designados, conforme Documento de Formalização da Demanda DFD - Software jurídico (7589170).
- 6.5. Conforme **artigo 10º da IN94/2022 SGD/ME**, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que para este caso, é a área Jurídica (PROJUR) da INFRA S.A., nos termos do Documento de Formalização da Demanda DFD - Software jurídico (7589170).
- 6.6. Deve ser incluído no Termo de Referência os requisitos da contratação para atender a **[LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#)** – **Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD)**.
- 6.7. A adequação de sistemas à LGPD poderá implicar em alterações em portais, inclusão de mensagens de consentimento de uso de dados pessoais, dentre outros.
- 6.8. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer backup dos dados no sistema.
- 6.9. A CONTRATADA deverá, além de fornecer as licenças e suas atualizações, realizar a implantação do software e prestar durante a vigência contratual serviços de suporte técnico, migração de dados e treinamentos, na forma detalhada a seguir:
- 6.9.1. Todos os serviços deverão ser considerados no custo da CONTRATADA e contemplados no valor da proposta de fornecimento da solução.
- 6.9.2. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal.
- 6.9.3. Manutenção e suporte técnico ao ambiente da solução, atuando em casos de incidentes escalonados pela equipe técnica do CONTRATANTE, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente de aplicação da solução definitiva.
- 6.9.4. A contratada deverá resolver em **até 1 dia útil** qualquer requisição, incidente ou problema que seja crítico e impeditivo para as atividades da INFRA S.A..
- 6.9.5. Os chamados serão atendidos das 8:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os fins de semana e feriados.
- 6.9.6. A contratada deverá disponibilizar à INFRA S.A. o(s) canal(is) de atendimento para o suporte técnico no primeiro dia útil após o Termo de Recebimento Definitivo. O suporte técnico deverá ser disponibilizado por ligação telefônica, serviço de e-mail ou ferramenta de abertura de chamados (ITSM) fornecido pela CONTRATADA, com possibilidade de registro e acompanhamento dos chamados por parte dos usuários do software na INFRA S.A..
- 6.9.7. A contratada deverá fornecer número, data e hora de abertura do chamado, que será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos para atendimento.
- 6.9.8. A migração ou importação de dados para o sistema deverá ser realizada pela CONTRATADA, mediante fornecimento de informação e dados dos processos pela Procuradoria Jurídica, com o apoio da SUPTI, em arquivos no formato CSV, TXT, XLSX ou similares, desde que não sejam de extensões proprietário da ferramenta.
- 6.9.9. Suporte Técnico compreende a atividade de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) e versões do software jurídico, de forma a garantir o perfeito funcionamento da solução jurídica na INFRA S.A., além de prestar esclarecimentos de dúvidas operacionais.
- 6.9.10. Suporte Técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários da solução na INFRA S.A., dúvidas e problemas relacionados às atualizações e correções da solução, além de eventuais problemas com o gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos mantidos.
- 6.9.11. Por Suporte Técnico, deve-se compreender:
- a) A atividade intelectual, tecnológica e material, com o fim de solucionar problemas técnicos e de uso relacionados à solução contratada;
  - b) Monitoramento de Banco de Dados e Backup;
  - c) Monitoramento da aplicação;
  - d) Fornecimento e instalação/disponibilização de novas versões dos softwares sob licença;
  - e) Otimizações e avaliações de desempenho;
  - f) Correções de defeitos (erros) identificados na solução contratada;
  - g) Fornecer serviços de modo a manter sempre ajustada a operacionalidade do produto;
  - h) Disponibilizar e manter atualizada toda a documentação e os procedimentos operacionais, pertinentes ao uso das ferramentas;
  - i) Esclarecimento de dúvidas que afetem a configuração ou operação da solução.
  - j) Quando as atividades de monitoramento incorrerem em interferência na aplicação, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório informando a causa e solução adotada;
  - k) O ajuste da solução contratada às alterações de dispositivos legais que afetem o sistema, abrangendo toda e qualquer alteração no sistema que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação no sistema.
- 6.9.12. O Serviço de Suporte Técnico deve incluir, minimamente:

- a) Suporte técnico remoto, com número ilimitado de chamados encaminhados via sistema Web (disponibilizado pela CONTRATADA) e alternativamente mediante atendimento telefônico por meio de número local em Brasília-DF ou DDG 0800, ou e-mail, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;
- b) O atendimento deverá ser prestado no período de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), exceto feriados nacionais;
- c) Atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;
- d) Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- e) Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
- f) Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
- g) Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
- h) Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos softwares adquiridos, quando for o caso;
- i) Apoio para questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

6.9.13. A CONTRATADA deverá comprovar que o sistema oferecido para a INFRA S.A. já está implementado e em funcionamento em pelo menos duas empresas estatais ou similares por mais de um ano, com todos os módulos instalados, em funcionamento e integrados.

#### 6.10. Requisitos de Capacitação

6.10.1. A capacitação dos funcionários da INFRA S.A. para uso do software jurídico deverá ser realizada através de treinamento pela CONTRATADA.

6.10.2. Os treinamentos da CONTRATADA deverão ser realizados para equipe composta por, pelo menos, a quantidade descrita no Quadro 04 e deverão ser agendadas em, no máximo, 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. O treinamento poderá ser dividida em até 2 turmas para não prejudicar as atividades realizadas por esta PROJUR, desde que essas sejam iniciadas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução.

6.10.3. O treinamento deverá ser para uma turma de, pelo menos, 40 participantes podendo ser dividida por grupos e turno, além de uma carga horária mínima de 16 horas por turma. Os treinamentos devem ser realizados no período de segunda a sexta-feira (em dias úteis), entre 9h (nove horas) e 16h (dezesesseis horas), ter carga horária mínima de 04 (quatro) horas, sendo de no máximo, 20 funcionários por turma, de forma a garantir um melhor aproveitamento dos participantes.

6.10.4. As datas e divisão das turmas poderão ser definidas e acordadas pela equipe da PROJUR.

6.10.5. Os custos deverão estar embutidos no valor da proposta, sem ônus adicionais à INFRA S.A..

6.10.6. O conteúdo do treinamento deverá abranger todos os recursos exigidos no Termo de Referência, incluindo conteúdos práticos (Hands-On), podendo ser ajustados conforme necessidade e prioridade da Infra S.A..

6.10.7. A carga horária deverá ser de, pelo menos, **16 horas-aulas**. A quantidade de horas-aulas foram obtidas a partir da mediana previstas em contratações similares realizadas pela Administração Pública, quais sejam:

INSTITUIÇÃO	PREGÃO ELETRÔNICO	Carga Horária
Dataprev	PE nº 658/2019	20
SENAC-MG	PE nº 14/2019	16
CRC-RO	PE nº 02/2020	10
<b>Mediana</b>		<b>16</b>

Quadro 03 - Mediana de horas de treinamentos

6.10.8. Devido à restrições causadas pela COVID-19, os treinamentos poderão, excepcionalmente, ser realizados remotamente, por meio da ferramenta *Teams* ou semelhante e com possibilidade de gravação.

6.10.9. Os horários de realização dos treinamentos deverão obedecer os horários de expediente da INFRA S.A. , das 8:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os fins de semana e feriados.

6.10.10. Todos os serviços serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra sem custo adicional ao valor para INFRA S.A..

6.10.11. A forma de prestação dos serviços podem ser presencial e não presencial, a critério e necessidade da INFRA S.A.

#### 6.11. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.11.1. Quanto aos requisitos ambientais, a abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos relatórios produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão em papel.

6.11.2. Quanto aos requisitos culturais, todos os manuais, guias de instruções, ajuda e interface do software deverão estar redigidos em língua portuguesa e fornecidos em meio digital.

6.11.3. O atendimento da INFRA S.A. em toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico, deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

6.11.4. A solução deverá possuir interface em Português – Brasil.

6.11.5. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil, contribuindo para as ações de sustentabilidade em conformidade com o Acórdão nº 1056/2017 – TCU - Plenário.

## 6.12. Recursos Humanos

6.12.1. A Gestão do Contrato será realizada por meio das funções e atribuições:

- a) *Fiscal Técnico*: Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa.
- b) *Gestor*: Atestar a nota de cobrança encaminhada pela empresa e enviar à área administrativa para providências; Autorizar a aplicação das multas propostas pelo fiscal técnico; Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.
- c) *Fiscal Requisitante*: Empregado da **INFRA S.A**, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- d) *Fiscal Administrativo*: Empregado da **INFRA S.A**, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos.

## 7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. A contratação de software para o gerenciamento e aperfeiçoamento do controle dos processos judiciais e das demais atividades internas da Projur demanda um total de 40 licenças, conforme quadro abaixo.

Quadro de Quantidades de usuários estimados		
ITEM	TIPO DE USÁRIOS	QUANTIDADE
1	Advogados	35
2	Estagiários	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

Quadro 04 - Quantidade estimada de usuários/licenças

7.2. Importante destacar que a solução a ser contratada deverá possuir recurso que permita que os perfis definidos no quadro de quantitativos possuam os seguintes poderes de acessos:

- 7.2.1. **Chefe de Procuradoria**: Deve possuir acesso à todos processos;
- 7.2.2. **Administrador**: Deve possuir acesso à todos processos;
- 7.2.3. **Contador**: Deve possuir acesso à todos processos;
- 7.2.4. **Gerente de Subprocuradoria**: Deve possuir acesso a alguns processos;
- 7.2.5. **Apoio Administrativo**: Deve possuir acesso a alguns processos;
- 7.2.6. **Advogados**: Deve possuir acesso apenas aos processos a eles atribuídos;
- 7.2.7. **Estagiários**: Deve possuir acesso somente aos processos a eles atribuídos pelos usuários "Advogado", "Chefe da Procuradoria" e "Gerente da Subprocuradoria".

7.3. A CONTRATADA deverá, além de fornecer as licenças e suas atualizações, realizar a implantação do *software* e prestar durante a vigência contratual serviços de manutenção evolutiva (customização do software), migração de dados, treinamentos e suporte técnico, na forma detalhada a seguir:

Grupo 01					
Item	Aquisição	Código CATSER	Unidade de Fornecimento	Periodicidade	Qtd. Prevista
01	Licença de direito de uso de <i>software</i> para 40 acessos simultâneos	27464	Unidade	Parcela única	1
Itens	Serviços	Código CATSER	Unidade de Fornecimento	Periodicidade	Qtd. Prevista
02	Implantação	26972	Serviço	Parcela única	1
03	Migração de Dados	26972	Serviço	Parcela única	1

Quadro 05 - Grupo de entrega

7.4. Todos os serviços serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**Item 1 - Licença de direito de uso de *software***

7.5. A CONTRATADA deverá fornecer e considerar no custo da solução todos os *softwares*, licenças, requisitos funcionais obrigatórios, sistema operacional, banco de dados, materiais e documentação necessários para o correto funcionamento e uso da solução para 40 (trinta e nove) usuários em ambiente de produção.

7.6. O *software* deverá possibilitar o gerenciamento dos processos da INFRA S.A., sendo capaz de suportar múltiplos acessos simultâneos para realizar serviços de controle do contencioso e consultivo da Empresa, gerenciando de modo interligado: Processos, Serviços, Agenda (controle de audiência e prazos com lembrete), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.

7.7. A CONTRATADA deverá entregar as licenças de *software* com o número de registro e/ou chave em conjunto com o serviço de implantação.

#### Item 2 - Treinamento

7.8. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho que deverá conter todo o planejamento do processo de implantação e somente após a aprovação da INFRA S.A., o plano será executado.

7.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material didático necessário para a realização do treinamento, composto por manuais do produto e apostilas, que deverão ser apresentadas em língua portuguesa do Brasil, podendo os mesmos estar disponíveis na própria ferramenta.

7.10. A apostila deve conter o passo a passo para cada transação disponível ou disponibilizada no decorrer da vigência contratual e deverá ser atualizado sempre que uma alteração for implementada no sistema e resultar na modificação do procedimento de utilização do mesmo.

7.11. Para a definição dos horários de treinamento e quantitativo de empregados por turma foram considerados, nesta ordem, o período coincidente dos turnos de trabalho dos empregados da CONTRATANTE e o melhor desempenho dos alunos em turmas menores.

7.12. A CONTRATANTE disponibilizará local e infraestrutura adequados para o treinamento, a ser realizado na sede, localizada em Brasília-DF.

7.13. Caso seja acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA que o treinamento não seja presencial, a CONTRATADA deverá informar, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias de seu início, todos os requisitos necessários para o treinamento, como conectividade necessária aos laboratórios virtuais, produtos a serem instalados, dentre outros aspectos.

7.14. Todas as despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.15. Para cada treinamento realizado, a CONTRATADA deverá entregar como artefatos relatório de treinamento e lista de presença dos participantes.

#### Item 3 - Suporte técnico (*Software/Equipamentos*)

7.16. O Suporte Técnico compreende às atividades de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de *releases* (lançamentos) *software* jurídico, de forma a garantir o perfeito funcionamento da solução jurídica na **INFRA S.A** para os 40 (quarenta) usuários, com possibilidade de expansão.

7.17. Por Suporte Técnico compreende-se:

- 7.17.1. A atividade intelectual, tecnológica e material, com o fim de solucionar problemas técnicos e de uso relacionados à solução contratada;
- 7.17.2. Monitoramento de banco de dados e backup;
- 7.17.3. Monitoramento da aplicação;
- 7.17.4. Fornecimento e instalação de novas versões dos *softwares* sob licença;
- 7.17.5. Otimizações e avaliações de desempenho;
- 7.17.6. Correções de defeitos (erros) identificados na solução contratada;
- 7.17.7. Fornecer serviços de modo a manter sempre ajustada a operacionalidade do produto;
- 7.17.8. Disponibilizar e manter atualizada toda a documentação e os procedimentos operacionais, pertinentes ao uso das ferramentas;
- 7.17.9. Esclarecimento de dúvidas que afetem a configuração ou operação da solução.

7.18. Quando as atividades de monitoramento incorrerem em interferência na aplicação, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório informando a causa e solução adotada.

7.19. O ajuste da solução contratada às alterações de dispositivos legais que afetem o sistema, abrangendo toda e qualquer alteração no sistema que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação no sistema.

7.20. O Serviço de Suporte Técnico deve incluir, no mínimo:

- a) Suporte técnico remoto, com número ilimitado de chamados encaminhados via sistema *Web* (disponibilizado pela CONTRATADA) e alternativamente mediante atendimento telefônico por meio de número local em Brasília-DF ou DDG 0800, ou e-mail, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA.
- b) O atendimento deverá ser prestado no período de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), exceto feriados nacionais.
- c) Suporte técnico local, em Brasília-DF, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;
- d) Orientações sobre uso, configuração e instalação dos *softwares* ofertados;
- e) Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
- f) Interpretação da documentação dos *softwares* fornecidos;
- g) Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de *software* e a solução destes;



- h) Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos *softwares* adquiridos;
  - i) Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
  - j) Apoio para questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
  - k) Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos *softwares* instalados;
  - l) Apoio para execução de procedimento na ferramenta após a implantação do módulo no qual o procedimento será utilizado;
- 7.21. A CONTRATADA deve ter contrato de suporte técnico com o(s) fabricante(s) da solução ofertada, no nível exigido no documento.
- 7.22. Ao final de cada ordem de serviço, a CONTRATANTE deverá entregar à CONTRATADA um relatório dos chamados atendidos, contendo no mínimo: data/hora de abertura do chamado, resumo do chamado, nível de prioridade, data/hora de resolução

#### Item 4 - Implantação

- 7.23. O serviço de implantação é compreendido como todos os procedimentos necessários realizados pela CONTRATADA para disponibilização da solução para utilização para os usuários da CONTRATANTE.
- 7.24. A implantação do *software* jurídico pela CONTRATADA deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE, localizada em Brasília-DF. Constitui-se das seguintes etapas: planejamento da implantação, fornecimento da documentação, instalação e configuração do *software* jurídico e parametrizações necessárias nos ambientes de homologação e produção disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 7.25. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho que deverá conter todo o planejamento do processo de implantação e somente após a aprovação da **INFRA S.A**, o plano será executado.
- 7.26. Os artefatos exigidos neste serviço são o relatório de implantação e todos os documentos necessários para instalação, configuração, parametrização e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante. Documentos complementares poderão ser entregues, conforme acordado entre as partes durante a implantação.

#### Item 5 - Migração de Dados

- 7.27. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho que deverá conter todo o planejamento do processo de implantação e somente após a aprovação da **INFRA S.A**, o plano será executado.
- 7.28. O serviço de migração de dados ocorrerá em 03 fases, sendo que a primeira somente será executada durante a migração que ocorrerá no momento da implantação do sistema, a saber:
- 1º Fase:** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA arquivo com dados dos processos judiciais que deverá ser migrado para o banco de dados do *software* jurídico contratado.
- 2º Fase:** A CONTRATADA realizará o levantamento da base de dados mediante captura nos sites dos Tribunais dos processos judiciais, em curso ou encerrados, nos quais a **INFRA S.A** figurem como parte ou interveniente em todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, Federal e do Trabalho.
- 3º Fase:** A CONTRATADA deve efetuar o cruzamento das bases de dados com a inserção dos dados e processos faltantes no *software* jurídico.
- 7.29. O levantamento da base de dados será realizado pela CONTRATADA, mediante funcionalidade do *software* jurídico que deverá capturar os processos judiciais, em curso ou encerrados, nos quais a **Infra S.A.** figurem como parte ou interveniente em todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, Federal e do Trabalho.
- 7.30. A atividade de carga de processos judiciais na base de dados do *software* jurídico, a partir de arquivos em formato gerados pela CONTRATANTE, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverá ocorrer durante execução do serviço de migração.
- 7.31. A CONTRATADA deverá entregar um relatório resumo da migração, como artefato para comprovar a entrega do serviço de migração de dados.
- 7.32. **Dessa forma, a vigência do instrumento contratual deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no que concerne às licenças de acesso ao uso de software jurídico e suporte técnico do sistema, se houver interesse comum entre as partes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.**

### 8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

#### 8.1. Cenário atual

- 8.1.1. Atualmente a Procuradoria Jurídica (PROJUR) conta com o SISJUR - Sistema Jurídico, uma solução desenvolvida internamente, sendo um recurso limitado tecnicamente por não possuir automatização de consultas de publicações necessárias para que esta PROJUR possa realizar seus trabalhos, sendo necessário realizar todos os processos manualmente.
- 8.1.2. Dessa forma, é deficiente na capacidade de gerir as demandas judiciais, porque impõe uma atuação reativa de acompanhamento processual. Além disso, toda a alimentação dos dados é feita manualmente, de forma não automatizada, o que traduz em menor eficiência e efetividade.
- 8.1.3. Também deve ser considerado que o SISJUR não atende todas as funcionalidades especificadas no presente documento para o bom desempenho das atividades da Procuradoria Jurídica, como, por exemplo, a configuração de modelos padronizados de documentos; atualização de andamentos e publicações mediante busca em sites dos tribunais e em diários oficiais; relatórios eficazes para a auditoria, com classificação da demanda como remoto, possível e provável por pedido da ação judicial e com possibilidade de gradação dentro de cada pedido; interface com os outros sistemas da INFRA S.A. ou externos através de webservice.

#### 8.2. Software Público ou Livre Brasileiro

8.3.1. Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma solução compatível com a demandada dentre aquelas disponibilizadas no Portal do Software Público Brasileiro.

#### 8.4. **Análise de projetos similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública**

8.5.1. A análise seguiu o rito conforme rege a Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES/ME:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

8.5.2. Para a análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, estão listadas abaixo aquelas que de algum modo realizaram processo de contratação de objetos similaridades à solução que se pretende contratar para a INFRA S.A.:

I - CENTRAIS ELÉTRICAS BRASILEIRA S/A – ELETROBRÁS: Por meio do Pregão Eletrônico nº 159/2012 contratou:

- a) Cessão de direito de uso de *software* jurídico,
- b) serviço de migração de dados,
- c) treinamento e
- d) suporte técnico com garantia de atualização de versão.

II - ATIVOS S.A. Securitizadora de Créditos Financeiros: Por meio do Pregão Eletrônico nº 009/2016 contratou os seguintes itens:

- a) Licença de uso;
- b) Serviços de implantação, desenvolvimento dos requisitos não nativos e migração total de dados do atual *software* jurídico da ATIVOS S.A.;
- c) Treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico (manutenção preventiva e corretiva e atualização de versões);
- e) Serviço de atualização de andamentos processuais e publicações nos Diários de Justiça da União, dos Estados e do Distrito Federal;
- f) Serviços técnicos especializados para customização da solução de acordo com a necessidade da ATIVOS S.A. e suas subsidiárias.

III - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA - Pregão Eletrônico nº 19/2021 - UASG: 926171- Contratação de solução em Software para gestão de departamento jurídico incluindo licenças, serviços de instalação e configuração, assistência e suporte técnico, treinamento e toda infraestrutura de servidores necessária para sua operação na Nuvem.

IV - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Pregão Eletrônico Nº 12/2020 - UASG: 155007 (5247376) - Contratação de serviço licença perpétua de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais na Rede Ebserh, incluindo os serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamentos e suporte técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

V - FUND.DE PREVID.COMPL.SERV.PUB.FED.PODER EXEC. - Pregão Eletrônico nº 06/2021 - UASG: 926328 - Contratação de empresa para fornecimento de licença de direito de uso de software jurídico.

8.6. Consta-se que os órgãos e entidades da Administração Pública vem contratando solução jurídica por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, sendo que o modelo de negócio tem variado em contratação como serviço e aquisição de licenças perpétuas, os serviços agregados à contratação da solução de um modo geral são a implantação, a migração de dados, os treinamentos, suporte técnico e manutenção evolutiva, a depender da necessidade da instituição.

8.7. Serão descritos a seguir os diferentes tipos de solução identificados no mercado pela equipe de planejamento, considerando os requisitos, funcionalidades e finalidades da pretensa contratação.

8.8. Cabe destacar que a partir da análise das soluções de mercado, seja por intermédio das apresentações realizadas por algumas empresas ou mesmo pelos folders e catálogos angariados, e disponibilização de ambiente de testes, identificou-se que poucas empresas que fornecem softwares jurídicos disponíveis de mercado atendem as demandas internas da Procuradoria Jurídica, identificando necessidades de ajustes nas suas soluções, considerando as peculiaridades do cliente. A ferramenta, de um modo geral, já seria fornecida pronta pela empresa fornecedora, dando pouca margem de alteração. Entretanto, em todo caso, podem existir itens editalícios que permitam ajustes e adequações da ferramenta.

#### 8.9. **SOLUÇÕES DISPONÍVEIS EM MERCADO:**

8.10.1. Pelas soluções disponíveis no mercado, identificou-se que a comercialização do software jurídico possui basicamente duas modalidades viáveis:

- a) Solução 1 - Venda da licença de uso perpétuo com direito ao serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato (aquisição de bens);
- b) Solução 2 - Cobrança de uma taxa nominal de utilização do software, chamado de subscrição, com direito automático ao serviço de suporte técnico e manutenção (software como um serviço – SaaS).

8.12.2. No modelo da licença de uso perpétuo, que é um dos mais tradicionais de distribuição de aplicativos, a solução é comercializada ao cliente como um ativo, e quem o adquire tem direito de beneficiar-se dela de forma perene. Entretanto, esse tipo de licença tem-se como atualização e manutenção do sistema apenas no período da vigência contratual, incluindo melhorias e aplicação de correções de segurança e bugs, ficando, a Administração Pública, dependente de contratação exclusivo de fornecedor da solução a ser contratada, ao final da vigência contratual.

8.13.3. Embora o modelo da Solução 1 seja um dos mais tradicionais, as contratações atuais tem convergido para o modelo SaaS, em que o cliente tem a possibilidade de utilizar a aplicação do provedor de serviços na infraestrutura de nuvem, que são acessíveis de forma transparente independentemente do dispositivo utilizado (desktops, tablets, smartphones, etc.). Essencialmente, trata-se de uma forma de trabalho cuja aplicação é oferecida como serviço, eliminando-se a necessidade de se adquirir licenças de uso e infraestrutura de TI (fornecida como IaaS) para utilizá-la. O cliente gerencia apenas as configurações dos aplicativos, específicas do usuário.

8.13.4. Assim considerando, a estimativa da demanda contempla a aquisição da licença, com a possibilidade de o usuário administrador gerenciar o cadastro e utilização pelos demais usuários.

8.13.5. Avaliações requeridas pelo art. 11, inciso II, da IN SGD/ME nº94/2022:

ASPECTOS AVALIADOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Há disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	X		
Há alternativas de mercado?	X		
Há soluções existentes no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro ( <a href="http://www.softwarepublico.gov.br">http://www.softwarepublico.gov.br</a> )?		X	
Há capacidade e alternativas no mercado quanto a existência de <i>software</i> livre ou <i>software</i> público?		X	
A Solução observa as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, ePwg, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis?			X
Há necessidade de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc)		X	
Há possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço?	X		
Há diferentes modelos de prestação do serviço?		X	
Há diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes?	X		
Há ampliação ou substituição da solução implantada?		X	

Quadro 06 - Análises de Projetos similares em órgãos públicos

## 9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1. Ainda que os dois modelos de negócio se adequem ao atendimento da necessidade de negócio e das necessidades técnicas da INFRA S.A., a contratação do solução em nuvem de software como um serviço é possível apontar como vantajosa a opção pela possibilidade de experimentação, sobretudo diante do atual estágio de maturidade da empresa, que poderá substituir o fornecedor ao final da contratação caso não satisfaça as expectativas de atendimento das demandas internas, o que não ocorrerá no modelo de aquisição de licença perpétua, na qual a vinculação ocorre de forma indefinida no tempo.

9.2. Soma-se ainda a previsão de modelo de trabalho remoto pela INFRA S.A. onde a solução disponibilizada em Nuvem permite o acesso dos usuários da área de negócio sem a necessidade de se conectar logicamente à Infraestrutura de TI da INFRA S.A. (Ex: VPN, RDP, etc...).

9.3. Destaca-se, também, que a aquisição de solução em nuvem de software como serviço não demandará aquisição de equipamentos adicionais e adequação do ambiente computacional da INFRA S.A., além de não onerar serviços de suporte e manutenção da infraestrutura já existente. Estas soluções já incluem o serviço de *hosting* (hospedagem) do sistema e do banco de dados, não sendo necessário máquinas servidoras próprias.

9.4. Portanto, o modelo mais adequada disponível no mercado para INFRA S.A., é de aquisição de Solução em nuvem de software como serviço.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		

#### 10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. A utilização do SISJUR - Sistema de Processos Jurídicos da INFRA S.A. foi considerada inviável, pois para que ele passe a atender às necessidades da INFRA S.A., deveria haver a contratação de empresa para desenvolvimento de software, já que atualmente a INFRA S.A. não dispõe em seu quadro funcional de pessoal técnico especializado em quantitativo suficiente para realizar a execução dos serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de seus sistemas. De acordo com o item 3.1 do Anexo - Diretrizes específicas de planejamento da contratação, da IN SGD/ME nº 94/2022, é vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades de área meio (softwares utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional), salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.

10.2. A utilização de software público ou livre foi considerada inviável, uma vez que não se identificou nenhuma solução compatível com a demanda dentre aquelas disponibilizadas no Portal do Software Público Brasileiro.

10.3. Acerca das opções de sistema local desktop (cliente-servidor) ou Sistema web, relacionadas ao ambiente do sistema, destaca-se que o sistema web pode ser acessado de qualquer dispositivo (computador, celular e tablete) pelos usuários; a performance do sistema depende exclusivamente da internet e não da configuração do computador; e as atualizações são feitas em tempo real, condições que não se observam no sistema local desktop. Deste modo, partindo da premissa que os advogados, no exercício de suas funções, desempenham atividades externas, onde, não raras vezes, são necessários petições online em locais externos, como tribunais, a utilização de sistema disponível em plataforma web e que não necessite ser instalado no computador melhor atende às necessidades desses profissionais. Deste modo, o Sistema local desktop (cliente-servidor) mostrou-se inviável.

10.4. Tem-se que a contratação como serviço vai ao encontro com as diretrizes desta SUPTI, tal qual a migração de suas aplicações para soluções em nuvem (*Cloud*). Ao final do contrato, a empresa CONTRATADA deverá fornecer backup dos processos e dados do Banco viabilizando a migração e implantação em outras ferramentas.

10.5. No caso de sistema como bem, mesmo contemplando licença de uso perpétuo, a INFRA S.A. ficará vinculada e dependente de contratação de atualização e suporte técnico pela mesma fornecedora da solução para manter a ferramenta atualizada e com o devido suporte técnico.

10.6. Registra-se, por fim, nos moldes acima expostos, que a equipe de planejamento da contratação identificou como modelo de negócio mais viável e que melhor atende aos anseios da área demandante a aquisição de software como serviço por meio de disponibilização de sistema em nuvem, de sistema jurídico web disponível em mercado.

#### 11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

##### 11.1. Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

11.2. Foi efetuada uma pesquisa em bancos de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME Nº 65/2021, na tentativa de selecionar contratações similares em outros órgãos públicos, entretanto não foi possível encontrar uma especificação exatamente igual a esta apresentada neste documento, já que isto depende muito do ambiente e dos serviços específicos onde estes sistemas serão implantados. Neste sentido buscou-se especificações de solução em processos de contratação semelhantes, conforme o quadro abaixo:

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSER	Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG - Unidade Ge:
00026/2020	00001	Pregão	27502	Contratação de sistema de gerenciamento jurídico na modalidade SaaS (Software as a Service).	UNIDADE	1	R\$300.000,00 (Valor Homologado) <b>320.100,00</b> Valor atualizado pelo ICTI	ATTIS PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	399008 - COMPANHIA DOCA: JANEIRO
00012/2020	0001	Pregão		Contratação de serviço licença perpétua de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais na Rede Ebserrh, incluindo os serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamentos e suporte técnico	UNIDADE	1	<b>Processo Cancelado</b>	<b>Processo Cancelado</b>	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES	155007- EMPRESA BRASILEIRI SERVIÇOS HOSPITALARES
00002/2020		Pregão		Contratação de empresa para prestação de serviços de software jurídico, com a finalidade de otimizar, agrupar e organizar o Departamento Jurídico do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia CRCRO.	UNIDADE	1	<b>Processo Cancelado</b>	<b>Processo Cancelado</b>	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDONIA	926570 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDONIA
0019/2021	001	Pregão	25852	Contratação de solução em Software para gestão de departamento jurídico incluindo licenças, serviços de instalação e configuração, assistência e suporte técnico, treinamento e	UNIDADE	1	R\$ 144.990,00	BENNER SISTEMAS S/A	EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA	926171 - EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECH

				toda infraestrutura de servidores necessária para sua operação na Nuvem.						
00006/2021	001	Pregão	25852	Contratação de empresa para fornecimento de licença de direito de uso de software jurídico.	UNIDADE	1	R\$ 209.800,00	THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA	FUND.DE PREVID.COMPL.SERV.PUB.FED.PODER EXEC.	926328 - FUND.DE PREVID.COMPL.SERV.PUB.FEI EXEC.

Quadro 09 - Pesquisa de Pregões de outros entes públicos

11.3. Os registros apresentados são para evidenciar a utilização de soluções similares nos órgãos, entende-se que não serão utilizados para criar o mapa de preços.

## 12. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

### 12.1. Custos Administrativos das Soluções

12.1.1. Tendo como base a IN SGD-ME n° 94/2022, o Custo Total de Propriedade é obtido por meio da composição dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução. A título de exemplo, a supracitada Instrução Normativa apresenta os custos de aquisição dos ativos, insumos, garantias e de manutenção.

12.1.2. Para o presente documento realizou-se a estimativa do custo administrativo inerente a cada solução abrangendo todo o seu ciclo de vida, a saber:

- (1) Planejamento da Contratação e Realização da Licitação;
- (2) Fiscalização e Gestão do Contrato; e
- (3) Renovação do Contrato.

### 12.2. Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI)

12.2.1. O Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) tem por objetivo captar a evolução específica dos custos efetivos da área de TI. Os custos efetivos na área de TI podem evoluir de forma distinta da média dos preços na economia, captada pelos índices gerais, e os reajustes de valores contratuais do governo federal com base nesses índices gerais podem configurar prejuízos indevidos ao erário público ou às empresas fornecedoras de serviços de TI, causando distorções indesejáveis nas contas públicas e na economia do país.

#### ICTI *versus* índices amplos de preços de outras fontes (julho/2023)

(Variação, em %)

	ICTI	IPCA	IGP-M	IPA-EP
	Ipea	IBGE	FGV	FGV
Julho de 2023	-0,03	0,12	-0,72	-0,61
Julho de 2022	0,35	-0,68	0,21	-0,32
Acumulado em 2023	0,31	2,99	-5,15	-8,34
Acumulado em doze meses	3,14	3,99	-7,72	-11,47

Fonte: Ipea, IBGE e FGV.

Elaboração: Grupo de Conjuntura da Diretoria de Estudos e Políticas Macroeconômicas (Dimac) do Ipea.

12.2.2. Após a incorporação desse resultado, o ICTI acumula variação de 6,67% nos últimos doze meses, mantendo-se em patamar abaixo do que foi registrado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), assim como do Índice de Preços por Atacado segundo Estágios de Processamento (IPA-EP) e do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas (FGV), como mostra a tabela 1, como mostra a tabela 1 acima.

12.2.3. Na desagregação entre os oito grupos de serviços que compõem o ICTI, observa-se que, no acumulado em doze meses, a maior contribuição veio do segmento de demais despesas operacionais, responsável por aproximadamente 56% da variação total apresentada pelo índice.

**ICTI: variação em doze meses, peso e impacto por grupos (agosto/2022- julho/2023)**

Grupo	Varição (%)	Peso	Impacto (p.p.)
<b>Índice Geral</b>	<b>3,14</b>	<b>1</b>	<b>3,14</b>
Pessoal	6,63	0,44	2,92
Serviços profissionais e outros	12,55	0,15	1,92
Aluguel de imóveis	5,52	0,02	0,11
Demais despesas operacionais	-7,71	0,18	-1,40
Comunicação	0,36	0,01	0,00
Energia elétrica	3,20	0,01	0,02
Depreciação e amortização	-2,30	0,05	-0,12
Material de consumo	-2,30	0,13	-0,31

Fonte: Ipea.

Elaboração: Grupo de Conjuntura da Dimac/Ipea.

12.3. Para a composição dos custos deste TCO, além dos valores das licenças, faz-se necessária a estimativa dos gastos administrativos envolvendo todo o ciclo de vida da solução. Conforme estimativa de gastos administrativos apresentada abaixo foi possível realizar dois levantamentos, o primeiro que versa sobre o custo do planejamento e Realização da Licitação e o segundo que trata da fiscalização e gestão de contrato. É importante lembrar que para esta análise não foi incluído o Gerenciamento da Ata de Registro de Preço e da Renovação do Contrato, por não serem aplicadas a situação corrente

12.4. Tendo como base todas as variáveis de custo apresentadas chegou-se ao seguinte **TCO da Solução Viável 2 - Cobrança de uma taxa nominal de utilização do software, chamado de subscrição, com direito automático ao serviço de suporte técnico e manutenção (software como um serviço – SaaS):**

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE JURÍDICO DA INFRA S.A.	
ELEMENTOS DO CUSTO	
a) CUSTO DA SOLUÇÃO	Custo Unitário
Preço do fornecimento	<b>R\$ 184.763,69</b>
<b>SUBTOTAL(A)</b>	<b>R\$ 184.763,69</b>
b) CUSTOS ADMINISTRATIVOS	Custo Unitário
Planejamento e Realização da Licitação	R\$ 43.623,77
Gerenciamento da Ata de Registro de Preço	
Fiscalização e Gestão do Contrato	R\$ 19.819,46
Renovação do Contrato	
<b>SUBTOTAL(B)</b>	<b>R\$ 63.443,23</b>
<b>TOTAL ANO (A+B)</b>	<b>R\$ 248.206,92</b>

Quadro 11 - Custo total da contratação

**13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

13.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de *software* jurídico integrado que permita o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico.

13.2. Consta ainda de serviços de implantação, manutenção evolutiva (customização do software), migração de dados, treinamentos e suporte técnico pelo período do contrato, conforme as especificações e condições estabelecidas no edital e no termo de referência.

13.3. A solução deve permitir o cadastramento completo dos processos de toda a Organização, em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, em banco de dados único.

13.4. A CONTRATADA deverá fornecer e considerar no custo da solução, todos os *softwares*, licenças, componentes, sistema operacional, banco de dados, materiais e documentação necessários para o correto funcionamento e uso da solução.

13.5. Deste modo, pretende-se com a contratação, minimamente, os seguintes resultados:

a) Atendimento às demandas de integridade e tempestividade das informações relativas ao contencioso, otimização dos controles internos e mitigação de riscos;

b) Maior assertividade dos dados para subsidiar a tomada de decisões;

- c) Implantação de indicadores de desempenho;
- d) Monitoramento da atuação dos Setores Jurídicos pela Procuradoria Jurídica;
- e) Automatizar, quando possível, os fluxos de trabalho reduzindo ao máximo a intervenção manual;
- f) Reduzir retrabalho e inconsistências entre as informações;
- g) Realizar a importação das publicações dos diários da justiça dos processos e andamentos processuais nos sites dos tribunais, e o respectivo registro no sistema de forma automática, de forma a possibilitar um substancial ganho de tempo na atualização das informações, além de diminuir a interferência e atuação manual;
- h) Substituir controles manuais como planilhas confeccionadas para prestar informações gerenciais às auditorias, órgãos externos e solicitações da gestão, sempre que necessário conhecer sobre o andamento dos processos;
- i) Manter atualizados os índices econômicos, financeiros e de provisionamento do passivo judicial;
- j) Implantar no *software* jurídico os dados sanados e migrados das planilhas de controle, com as adequações solicitadas pela INFRA S.A.;
- k) Prover todas as informações desejadas sobre os processos, independente do ponto de acesso, que poderá ser nas dependências da INFRA S.A. ou dentro de um Tribunal, por exemplo;
- l) Gerar relatórios com base nas informações do *software* jurídico, bem como monitoramento em tempo real do fluxo de trabalho por meio de *dashboards*.

#### 13.6. Alinhamento das necessidades de negócio com os macro requisitos tecnológicos

13.7.1. A manutenção e suporte técnico para o *software* em questão se faz necessária para atender aos novos desafios, modelo de governança e gestão da INFRA S.A., de acordo com as diretrizes do Ministério dos Transportes, provendo apoio na gestão da Procuradoria Jurídica diante o elevado número de processos judiciais e dando maior suporte à Diretoria Executiva.

13.7.2. Considerando a existência de *software* comercial que atenda às especificidades e demandas requeridas pela INFRA S.A., é recomendável que a INFRA S.A. contrate o serviço de atualização, manutenção e suporte para o referido *software*, em detrimento do desenvolvimento de sistema próprio, devido a relação custo/benefício favorável à alternativa de aquisição.

13.8. **A solução escolhida será a contratação de Solução em Nuvem de Software como Serviço (SaaS)**, para uso de *software* jurídico web, para a gerenciamento dos processos da INFRA S.A., sendo capaz de suportar múltiplos acessos simultâneos para realizar serviços de controle do contencioso e consultivo da INFRA S.A., gerenciando de modo interligado: Processos, Serviços, Agenda (controle de audiência e prazos com lembrete), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.

13.9. A solução deve permitir o cadastramento completo dos processos de toda a Organização, em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si.

#### 14. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimativa de Custo Total da Contratação da Solução 1 deste ETP (Quadro 11), no período de **12 meses**, é de **R\$ 184.763,69** (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos). Já para o período de **24 meses**, soma **R\$ 307.886,70** (trezentos e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais e setenta centavos).

14.2. Este valor estimado tem como base o Mapa Comparativo de Preços (7892349).

#### 15. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

15.1. Demandas dos Potenciais Gestores e Usuários da Solução: Procuradoria Jurídica - PROJUR.

15.2. A necessidade principal do negócio é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de acesso ao uso de *software* jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico.

15.3. A solução tecnológica deve atender aos novos desafios, modelo de governança e gestão da INFRA S.A. de acordo com as diretrizes do Ministério da Infraestrutura, provendo apoio na gestão da Procuradoria Jurídica diante o elevado número de processos judiciais e administrativos para dar maior suporte à Diretoria Executiva.

#### 16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

16.1. Possibilitar adicionar incremento no monitoramento do curso dos processos pelas chefias, bem como uma melhor disponibilidade de informações para o trabalho dos advogados.

a) Auxiliar e agilizar o trabalho jurídico tornando desnecessária a elaboração de relatórios que são solicitados aos advogados; possibilitar a rápida consulta a outros processos acerca de determinado tema, incluindo eventuais modelos de peças; análise e subsequente adequação da carga de trabalho.

b) Prover uma base de dados com os processos judiciais da empresa, depósitos judiciais existentes e informações acerca de riscos e passivos existentes. Isto é, o suficientemente adequado e necessário para fornecer informações de forma mais ágil demandadas pela Diretoria Executiva, Conselho de Administração e os órgão de controle e supervisão externos (Controladoria-Geral da União, Ministério dos Transportes e Ministério do Planejamento e Orçamento).

c) Possuir visibilidade e controle sobre os prazos processuais, permitindo inclusive monitorar os prazos em andamento, visando planejar medidas de contingências e mitigar ainda mais os riscos associados a esses prazos.

#### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. É viável a aquisição do *software* jurídico escolhido, conforme modalidade de contratação deste processo e considerando a justificativa, necessidades e os benefícios levantados durante a elaboração do referido estudo.

#### 18. RESPONSÁVEIS

- 18.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 272 (7607823), de 02 de Outubro de 2023
- 18.2. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<i>(assinatura eletrônica)</i> <b>Rafael de Faria Costa</b> Gerente de Sistemas DIRAF/SUPTI/GESIS	<i>(assinatura eletrônica)</i> <b>Annya Kizzy Boaventura Pereira</b> Assessora Técnica II Procuradoria Jurídica/Presidência

19. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

- 19.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

<b>AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC</b> <b>(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)</b>
<hr/> Renato Ricardo Alves



Documento assinado eletronicamente por **ANNYA KIZZY BOAVENTURA PEREIRA, Assessor Técnico II**, em 22/12/2023, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Faria Costa, Gerente de Desenvolvimento de Sistemas**, em 22/12/2023, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Ricardo Alves, Superintendente de Tecnologia da Informação**, em 22/12/2023, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://super.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7892632** e o código CRC **4F28F88B**.



Referência: Processo nº 51402.100413/2020-53



SEI nº 7892632

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70.070-010  
Telefone: