

ETP – Estudo Técnico Preliminar AV – Análise de Viabilidade

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

O projeto está cadastrado no Escritório de Projetos da DIRFOR, com a identificação DP-2060 - Contratação - Solução para VOTAÇÃO EMENDA REGIMENTAL.

Identificação do Projeto			
Projeto:	Contratação - Solução para VOTAÇÃO EMENDA REGIMENTAL		
Gerente de Projeto:	Fernanda Teixeira Charbel		
Líder Técnico:	Sebastião Mendes Neto		
Unidade organizacional:	DIRFOR	Gerência	GESAD

2. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Número do processo SEI: 0026341-89.2024.8.13.0000, 0521598-13.2023.8.13.0000, 0123847-07.2020.8.13.0000 e 0777977-87.2023.8.13.0000.

Área solicitante: Presidência, Secretaria do Órgão Especial – SEOESP e Secretaria de Governança e Gestão Estratégica – SEGOVE.

Conforme determinado na Portaria nº 6.032/PR/2023, publicada no dia 06 de março de 2023, e alterada pela Portaria nº 6.028/PR/2013, publicada no dia 28 de fevereiro de 2023, foi constituído grupo de trabalho destinado a promover estudos e elaborar projeto de modernização dos plenários e painéis de comunicação do Edifício Sede e “Francisco Sales”, na qual foram designados os seguintes servidores:

- Guilherme Augusto Mendes do Valle – SEGOVE;
- Marina Nazareth de Lima – DIRSUP;
- Cátia Lalúcia de Rezende – SEPAD;
- Sérgio Luiz Gomes Galdino – DIRCOM;
- Fernando Palhares Capreta – DIRCOM;
- Priscila Pereira de Souza – CEPROJ;

- Guilherme da Silva Lourenço – DIRFOR;
- Augusto de Caux Henriques Damasceno – DENGEP;
- Carlos Maurício Lazzarini Ávila – NUGEPRO.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização, necessidade e motivação da contratação

Atualmente o processo de votação de emenda regimental faz uso de diversos processos manualmente, sem o apoio desejado de recursos computacionais. Portanto existe a necessidade da adoção de um software de votação eletrônica pelo TJMG, visando modernizar o processo de votação de emenda regimental para as Comissões, Órgão Especial e Tribunal Pleno, garantido um resultado da votação de forma célere, clara, objetiva.

Dessa forma, faz-se necessário buscar uma solução complementar, de forma a atender as pretensões da alta administração do TJMG e permitir um processo de votação de emenda regimental, célere e seguro ao mesmo tempo.

O Sistema de votação para Emenda Regimental é esperado para ser adquirido dentro desta gestão que termina em julho de 2024. O presidente deseja utilizar o sistema na votação de mais de 40 emendas ainda em Junho de 2024. Diante da necessidade e urgência apresentada o sistema THEMIS foi avaliado para adoção. Contudo, as modificações necessárias para atender a votação Regimental não poderiam ser concluídas no prazo estipulado pelo TJMG. Após reunião entre GESAD, SEOESP e NUGEPRO e as devidas ponderações quanto ao processo de votação de emenda regimental, optou-se por revisar e estruturar o estudo técnico preliminar assim como o termo de referência que objetivava a contratação de um Sistema único de votação para atender a votação secreta, votação administrativa e Regimental, para a realização de um novo processo licitatório.

Concluímos que tais atos administrativos, de revisão e estruturação do estudo técnico preliminar e do termo de referência, focado na contratação de um sistema votação de emendas regimentais, são motivados pela necessidade de se realizar a votação de uma grande quantidade de emendas regimentais no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, com novas funcionalidades que otimizam a prestação dos serviços judiciais. Cabe registrar que, atualmente, o TJMG conta

com 149 Desembargadores (<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/institucional/magistratura/desembargadores.htm#>).

Processo de Votação Atual:

3.1.1- Dificuldades encontradas na votação online (SEI):

a) Alteração de documento:

Na votação *online* de matéria administrativa é utilizado o sistema SEI. Durante a votação não há nada no SEI que viabilize o bloqueio deste processo, ficando, assim, o processo aberto para usuários alheios a votação. A inserção de manifestações externas e visualizações de votos acarretam tumulto no julgamento da matéria. Atualmente, para evitar este tipo de manifestação a SEGOVE e a SEOESP realizam a duplicação do processo SEI de modo a coibir intervenção externa.

b) Dificuldade de contabilizar resultado da votação:

Cada desembargador inclui um documento para registrar o seu voto. E em caso de alteração do deste, um novo documento precisa ser incluído. Para realizar a contabilização dos votos, cada documento incluso pelos desembargadores é lido, e seu voto anotado, tornando o processo manual, trabalhoso e repetitivo.

c) Definição da sequência de votação:

Processos que foram deliberados em uma comissão são encaminhados para o órgão especial ou para o tribunal pleno para votação.

3.1.1.1 - Votação online Sistema Themis (Projeto de lei/Emenda Regimental):

A fim de viabilizar a votação online, foi utilizado o sistema Themis, que é um sistema para julgamento de matéria judicial e que foi usado como solução paliativa, pelo fato de não haver um sistema próprio para esta função. O Themis utiliza para a identificação dos desembargadores um *token*, que serve como assinatura digital para o voto definido.

Por ser uma solução paliativa não possui integração com o SEI. O Themis também não permite a inscrição e manifestação oral do desembargador na discussão do projeto.

a) Contagem de votos (on-line e presencial):

O Themis, utilizado na votação *online* de Projeto de Lei/Emenda Regimental, exibe os votos que foram dados, indicando o seu prolator e o seu respectivo teor. A depender do tipo de maioria para a votação, que pode ser simples, absoluta, entre outras, a definição do resultado é manual, sendo este redigido pelo secretário da sessão, com base nos votos dados e na maioria estabelecida. Já na votação presencial, não é utilizada nenhuma ferramenta atualmente. Após explanação do objeto de votação e manifestação oral dos Desembargadores porventura inscritos para tanto, cada votante levanta a mão indicando o seu voto favorável ou contrário à aprovação do Projeto de Lei/Emenda Regimental. O secretário da sessão conta a quantidade de mãos levantadas, anotando em papel, para que seja prolatado o resultado pelo Presidente. Vê-se que tal procedimento é arcaico, lento e suscetível a erros da contagem, notadamente levando-se em conta que o TJMG atualmente é o segundo maior Tribunal de Justiça do país, contando nos dias atuais com 149 cargos de Desembargador.

b) Destaque de emenda

Na votação da Proposta de Emenda Regimental/Projeto de Lei é assegurado ao Desembargador solicitar ainda a votação, com destaque, de emendas à proposta/projeto originário, de modo que estas tenham que ser votadas uma a uma, observada a ordem definida no Regimento Interno do TJMG.

Nessa situação, faz-se necessário um replanejamento da sessão de forma rápida, visto que os requerimentos para votação destacada são apresentados na própria sessão de julgamento, de forma impressa; forma essa também lenta e obsoleta, especialmente na era da informatização.

3.2. Objetivos a serem alcançados com a Contratação

A aquisição de um *software* de votação eletrônica pelo TJMG, visando modernizar o processo de votação de emenda regimental nas Comissões, Órgão Especial e Pleno, tem como objetivo não só garantir uma votação de forma clara e objetiva, mas também agilizar todo o processo, observada a segurança necessária.

3.3. Benefícios Resultantes da Contratação

- a) Possibilidade de fácil planejamento/replanejamento de uma votação, facilitando o processo atual que ainda é muito manual e trabalhoso.
- b) Realização da votação com participantes presenciais e remotos de uma mesma pauta, através de aplicativo e/ou *web*, bem como possibilitar a confirmação de presença dos participantes e disponibilização do resultado da votação, podendo acompanhar também todos os dados relativos ao processo de votação de emenda regimental.
- c) Possibilidade de manter um processo de tomada decisões de forma célere e segura, garantido assim um resultado da votação de forma clara e objetiva.
- d) A contratação permite agilidade na entrega da solução conforme necessidade fundamental apresentada pela instituição.
- e) A contratação desonera a equipe de Desenvolvimento e Suporte da DIRFOR, considerando que o *software* adquirido poderá ser customizado e suportado pela empresa. Portanto, permite que as equipes da DIRFOR concentrem esforços nos sistemas estratégicos mantidos pela DIRFOR.

3.4. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TJMG ou o Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) e o Plano Anual de Contratações

Macrodesafio 9 – Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;

Macrodesafio 12 – Fornecimento da Estratégia de Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC e de Proteção de Dados;

Iniciativa 24 - Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia e Comunicação.

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Todos os componentes de *software* da solução deverão estar em suas últimas versões estáveis. A solução deverá ser multifunção e multitarefa, permitindo abrir diversas funções e executar diversas tarefas ao mesmo tempo.

4.1. Identificação das Necessidades de Negócio

4.1.1 - Conforme informado pela área demandante, a solução deve permitir:

- a) O processo de votação (projeto de lei/emenda regimental) com possibilidade de realização híbrida, por aplicativo para dispositivos móveis e/ou através de sites da *Internet*;
- b) A realização da votação por participantes presenciais e remotos em uma mesma sessão com confirmação de presença, inicialmente, através de usuário e senha, possibilitando também através de integração com soluções do TRIBUNAL a identificação por biometria dos participantes;
- c) A disponibilização do resultado da votação em tempo real, integrando com o painel eletrônico para apresentação dos resultados e dos dados relativos ao andamento da sessão em tempo real;
- d) O tratamento dos votos por meio da aplicação e do banco de dados, permitindo identificar o votante e evitar a duplicidade de votos;
- e) Geração e envio de um relatório final e parcial de votantes no formato: CSV, DOC, PDF, XLS ou outro formato compatível que facilite a extração e visualização desses dados;
- f) O sistema deverá possuir capacidade mínima para realizar sessões com até 200 magistrados.
- g) Acessibilidade:
 - 1) Toda aplicação deve observar o cumprimento da Resolução do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) de N° 401 de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.
 - 2) A interface com usuário deve ser funcionalmente legível por software leitor de tela, em especial compatível com o programa leitor de tela NVDA.
 - 3) O software deve ser plenamente e consistentemente operável por teclado sem a necessidade de utilização do mouse.
 - 4) No caso da deficiência auditiva o sistema deverá possuir recurso de *avatar* para interpretação em LIBRAS.
 - 5) A critério exclusivo do TJMG e em caráter excepcional, poderão ser definidas situações específicas em que se isente da exigência de conformidade com determinado requisito de acessibilidade, seja em prol de outro requisito funcional ou não funcional afetado mais crítico (usabilidade, eficiência

etc.), ou no caso de constatada evidente inviabilidade técnica do cumprimento da conformidade. Estas exceções devem ser documentadas na Especificação de Requisitos.

h) O sistema não possuirá limite no número de usuários cadastrados.

4.1.3 - Idioma: Todos os dados e informações exibidas e controladas pela Solução tanto em tela quanto em impressões, deverão obrigatoriamente estar no idioma português do Brasil.

4.1.2 Gerenciamento de perfis:

a) Deve permitir o gerenciamento (cadastro, ativação/inativação e alteração) de perfis, por meio da aplicação.

b) Deve permitir a atribuição de permissões específicas a um determinado perfil. Tais permissões podem ser pré-definidas na Solução de acordo com as suas funcionalidades ou telas oferecidas.

4.2. Requisitos da Solução

4.2.1 - Requisitos Funcionais

Os requisitos Funcionais da Solução estão contidos no ANEXO II - Requisitos - SISTEMA DE VOTAÇÃO DE EMENDA REGIMENTAL.

4.2.2 - Requisitos Não Funcionais Gerais

4.2.2.1 - Acessibilidade: A Solução deve ser acessível a eleitores com necessidades especiais, como deficiência visual ou auditiva.

4.2.2.2 - Segurança: A Solução deve garantir que não haja interferência externa ou interna no processo de votação e que os votos sejam armazenados de forma segura.

4.2.2.3 - Escalabilidade: A Solução deve ser capaz de lidar com no mínimo 150 (cento e cinquenta) eleitores sem comprometer a eficiência ou a integridade dos resultados.

4.2.2.4 - Confiabilidade: A solução deve ser confiável e ser operacionalizada sem interrupções durante todo o processo de votação.

4.2.2.5 - Usabilidade: A solução deve ter usabilidade adequada, conforme padrão de aplicação *web* responsiva e com terminologias dentro do conhecimento do seu usuário.

4.2.2.6 - Manutenção: A Solução deve ser possuir modularidade, baixo acoplamento, documentação clara, padrões de codificação, testes automatizados, versionamento de código, design simples e intuitivo, monitoramento e logs.

4.3. Identificação das Necessidades Tecnológicas

4.3.1 - Não deve haver vinculação à aquisição de equipamento específico para a utilização da(s) ferramenta(s);

4.3.2 - A solução deve ser armazenada em ambiente próprio na estrutura da empresa e ficar disponível na Internet.

4.3.3 - A solução deve possuir interface *Web* sem qualquer necessidade de instalação de cliente local nas estações dos usuários.

4.3.4 - A interface *Web* deve estar disponível em servidor do tipo “*https*” de modo a garantir a segurança da informação do acesso de dados.

4.3.5 - O software deve ser compatível com o sistema operacional Windows 7 ou 10, 64 bits, com os navegadores: Mozilla Firefox (versão 63 ou superior) ou Google Chrome (versão 71 ou superior), e com os sistemas operacionais de dispositivos móveis Android e iOS.

4.3.6 - A solução deverá ser totalmente compatível com o modelo de tablet utilizado pelo TRIBUNAL (Marca Samsung – Modelo Galaxy S7 Fe).

4.3.7 - O controle de usuário será feito por usuário e senha de forma integrada à solução de controle de acesso do TJMG ou acesso biométrico.

4.3.8 - Com o objetivo de permitir a integração de dados, a solução deverá disponibilizar *API's* (*Application Programming Interface*) que permitam a troca de informações entre aplicações, principalmente de dados referentes a usuários e Votações. Caso a solução não esteja preparada para fornecer essas informações por meio de *API's*, será de total responsabilidade da empresa desenvolver esses serviços em até 150 dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

4.3.9 - Os bancos de dados gerados com a implantação e todos os dados inseridos durante a utilização da solução serão de propriedade do Tribunal, devendo a empresa fornecer a documentação (Dicionário de Dados) necessária à migração de dados por ocasião do encerramento do contrato.

4.4 - Ambiente

4.4.1 - O Sistema, no que se refere à auditoria, deve gerar *logs* de erro da aplicação, bem como de processamentos.

4.4.2 - O Sistema deve realizar ou permitir realizar *backup* das informações.

4.4.3 - O Sistema não deverá exigir a instalação de *plugins*, emuladores ou *runtimes* para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, dentre outros.

4.4.4 - Permitir a configuração de *timeout* para duração das sessões de usuários, considerando o período de inatividade da sessão.

4.4.5 - O Sistema deverá estar em ambiente de nuvem (*cloud*). Esse ambiente deverá estar instalado em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*).

4.5 - Integrações

4.5.1 - O Sistema deve ser capaz de integrar com o Sistema de Processo Eletrônico de Informações (SEI). Esse é o sistema de processo administrativo adotado pelo TJMG. A integração consiste principalmente na criação de processos administrativos de forma automática, bem como a inclusão de documentos gerados em processos administrativos já existentes, permitindo interagir diretamente com o processo que está sendo votado.

4.5.2 - As integrações deverão ser desenvolvidas através de *webservices* padrão REST, ou outra tecnologia devidamente justificada, com a anuência do TJMG.

4.5.3 - Permitir a exportação de informações em formatos TXT, CSV, XML e JSON.

4.5.4 - A aplicação deve ser capaz de integrar com outros sistemas, sistema de controle de acesso (*Keycloak*, *LDAP*), SEI e base de dados do TJMG.

4.5.5 - A solução de votação deve ser integrada e compatível com os equipamentos de áudio e vídeo utilizados pelo TJMG.

4.6 - Segurança

4.6.1 - A sessão de comunicação remota entre cliente e servidor deve possuir controles de segurança que impeçam o roubo ou reuso da sessão do usuário.

4.6.2 - Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.

4.6.3 - As credenciais de acesso não devem ser transmitidas entre as partes na forma de texto claro.

4.6.4 - Deve haver controles que impeçam o reuso de identificadores de sessão do usuário (ataques de *replay* e *covert-channel*) e roubo da sessão. Não deve ser possível para qualquer usuário da solução desativar ou desabilitar tais controles.

4.6.5 - Impedir acesso por pessoas não autorizadas: Todo acesso ou visualização de dados da solução deve ser realizado apenas por usuários previamente autorizados. Tal autorização deve ser provida por meio de permissões atribuídas a perfis de usuário.

4.6.6 - Controle de acesso com utilização de permissões, com existência de perfis de usuários e controle em nível de operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão) com possibilidade de integração com serviço de credenciais do TJMG. Esses perfis de acesso devem ser configurados e vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso.

4.6.7 - Permitir a configuração de permissões de acesso por perfil e diretamente por usuário.

4.6.8 - Implementar validação *server-side* das permissões de acesso do usuário, evitando que os direitos de acesso sejam burlados através de edição da *URL* ou demais parâmetros da requisição.

4.6.9 - A Solução deve garantir que não haja interferência externa ou interna no processo de votação e que os votos sejam armazenados de forma segura.

4.7 - Requisitos de garantia, suporte técnico, implantação, capacitação e aderência

O responsável pela sustentação da solução deverá garantir que em caso de atualização da solução sejam mantidos os requisitos da versão anterior homologada e a estabilidade da solução e, sobretudo, uma disponibilidade de 99,98% de infraestrutura e suporte técnico 12 por 7 todos os dias da semana, observado o calendário do TRIBUNAL, das 7:00 às 19:00 horas. Além de correção de eventuais erros de funcionamento que devem ser providenciados de acordo com os Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos. Ademais, deve promover o contínuo aperfeiçoamento tecnológico, mantendo a solução compatível com a evolução de versões e plataformas tecnológicas que utiliza. Após às 19:00 horas o suporte será prestado somente pela Central de Serviços do TRIBUNAL.

4.7.1 - Implantação da Solução

Como parte da estratégia de implantação, a empresa vencedora do processo licitatório deve-se comprometer ao seguinte plano de implantação da solução a fim de atender o cronograma estabelecido. Apresentamos a seguir, os prazos relacionados à implantação da solução de votação regimental que compõe o objeto da contratação:

Item	Atividades	Prazo máximo para execução da atividade (em dias corridos)	Início de contagem do prazo
1	Implantar e disponibilizar solução de votação de emenda regimental em ambiente de homologação e produção	Até 30 (trinta) dias corridos	Após a assinatura do contrato
2	Realizar treinamento da solução de votação de emenda regimental em ambiente de homologação e produção	Até 10 (dez) dias corridos	Após a conclusão do item 1
3	Entrega da solução de votação de emenda regimental em ambiente de homologação e produção com todos os requisitos funcionais exigidos em licitação	Até 150 (cento e cinquenta) dias corridos	Após a assinatura do contrato

4.7.1.1 - Os prazos poderão ser estendidos caso o TRIBUNAL incorra em atraso na disponibilização dos recursos necessários para a execução das atividades de implantação da solução. Neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar o pedido de alteração no cronograma com as devidas justificativas.

4.7.1.2 – Em caso de atraso no cumprimento das atividades de implantação ocasionados pela CONTRATADA, esta poderá incorrer na aplicação das sanções administrativas por mora de atraso, aplicável também para os requisitos funcionais não entregues até a implantação da solução no ambiente de produção.

4.7.1.3 - Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar cronograma de entrega, instalação e configuração de bens e serviços, considerando o prazo máximo estipulado para a entrega total da solução.

4.7.1.4 - Os prazos do cronograma poderão ser ajustados mediante acordo entre as partes.

4.7.2 - Serviço de Garantia e Suporte Técnico Continuado

Após emissão do termo de recebimento provisório do objeto, deverá ser prevista o suporte e garantia de todo o sistema, durante todo o prazo de vigência da licença de *software*. Como parte da estratégia de suporte a empresa contratada deve-se comprometer ao seguinte plano de suporte:

4.7.2.1 - O serviço de suporte técnico continuado deve ser prestado a partir do 1º (primeiro) mês após a implantação em produção do Módulo de votação de emenda regimental.

4.7.2.2 - O serviço de suporte técnico continuado compreende os seguintes serviços:

4.7.2.2.1 - Esclarecimento de dúvidas de utilização da solução;

4.7.2.2.2 - Resolução de problemas e erros da solução, incluindo também as integrações existentes com rotinas do TJMG, além da extração de informações para estrutura do TJMG;

4.7.2.2.3 - Fornecimento e manutenção de “*scripts*” e roteiros de atendimento e de testes de *hardware* e *software*, que possibilitem o atendimento inicial a ser prestado pela Central de Serviços (“*Service Desk*”) do TRIBUNAL e facilitem o diagnóstico e solução dos problemas;

4.7.2.2.4 - Havendo algum problema relativo à indisponibilidade total ou parcial da solução ou perda de performance do seu uso, a CONTRATADA deverá dar todo o suporte técnico necessário ao TJMG, no sentido de auxiliar a identificação do problema (por ex.: o problema pode estar associado a alguma estrutura interna do TJMG ou CONTRATADA).

4.7.2.2.5 - O atendimento inicial será realizado pela Central de Serviços do TRIBUNAL mediante os “*scripts*” e roteiros disponibilizados pela CONTRATADA.

4.7.2.2.6 - Caberá à CONTRATADA fazer o repasse de conhecimento à equipe técnica do TRIBUNAL de modo a capacitá-los a prestar este atendimento, bem como manter os *scripts* atualizados.

4.7.2.2.7 - As solicitações não atendidas pela Central de Serviços do TRIBUNAL serão encaminhadas à CONTRATADA mediante a abertura de um chamado de suporte técnico.

4.7.2.2.8 - Todos os serviços deverão ser prestados prioritariamente remotamente, via telefone, e-mail ou acesso remoto ao ambiente do TJMG. Todos os custos deste atendimento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.3 - Disponibilidade da Solução

Percentual de disponibilidade	Período a ser apurado
Mínimo de 99,98%	12 x 7, compreendido das 7:00 às 19:00 horas em 7 dias por semana

4.7.3.1 - Central de Serviços

4.7.3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de atendimento fornecendo e-mail e sistema informatizado *web* para registro e atendimento aos chamados, de suporte técnico, realizados pelo TRIBUNAL.

4.7.3.2 - Todos os chamados registrados deverão ser disponibilizados via *web* diariamente ao TRIBUNAL para consulta de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução dos serviços. Para cada chamado, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição do problema, nome do solicitante, data e hora de abertura do chamado, grau de severidade estabelecido pelo TRIBUNAL, data e hora de fechamento do chamado, prazo de solução (em horas úteis ou corridas, conforme o caso), informações sobre interrupção e quaisquer outras necessárias para a correta contabilização dos prazos de atendimento.

4.7.3.3 - O número de chamados para o suporte deverá ser ilimitado e não poderá haver restrições, por parte da CONTRATADA, de quantidade de horas despendidas para atendimento.

4.7.4 - Requisitos de Capacitação

4.7.4.1 - A CONTRATADA deverá fornecer treinamento virtual completo para o módulo a seguir relacionado:

a) Votação de emenda regimental.

A critério do TRIBUNAL, o módulo que compõem 1 (um) treinamento completo poderá ser realizado em período distinto, considerando o cronograma de implantação da solução.

4.7.4.2 - A critério do TRIBUNAL, os perfis de gestor e operador do sistema poderão receber o treinamento em períodos distintos, considerando o cronograma de implantação da solução.

4.7.4.3 - As turmas e seus participantes, para o treinamento, como também a carga horária, deverão ser definidas pela área de negócio junto à empresa CONTRATADA.

4.7.4.4 - Os instrutores deverão possuir conhecimentos comprovados, por meio de certificados ou declarações, nas soluções fornecidas.

4.7.4.5 - Todos os treinamentos deverão ser do tipo teórico e prático, com a utilização das soluções fornecidas.

4.7.4.6 - Os treinamentos deverão ser ministrados em horário comercial, em dias úteis, agendados de comum acordo entre as partes.

4.7.4.7 - O treinamento deverá estar centrado nas soluções fornecidas, privilegiando atividades práticas que permitam uma melhor fixação do aprendizado, que possibilitem à equipe técnica do TRIBUNAL gerenciar a solução implantada.

4.7.4.8 - A CONTRATADA fornecerá, no início de cada tema, apostilas (via *web* em formato padrão de mercado) que abordem todo o conteúdo programático, as quais deverão ser redigidas em português.

4.7.4.9 - O início desta atividade, bem como o período e horário de realização, será definido pelo TJMG em comum acordo com A CONTRATADA.

4.7.4.10 - O treinamento realizado pela CONTRATADA poderá ser gravado pelo TRIBUNAL via Plataforma de vídeo conferência, disponibilizada pelo TRIBUNAL, para posterior reprodução e base de dados para repositório de conhecimento.

4.7.4.11 - Deverá ser fornecido ao TRIBUNAL em português do Brasil um guia rápido de utilização das principais funcionalidades do sistema em meio digital para disponibilização via *web* em formato padrão de mercado.

4.7.4.12 - O treinamento do instrutor será avaliado, bem como o conteúdo do treinamento, através de avaliações fornecidas pela EJEJ aos participantes.

4.7.4.13 - Caso o professor ou treinamento seja avaliado como não satisfatório pelos participantes, o TRIBUNAL poderá solicitar a mudança do professor ou alterações do treinamento, mesmo antes da finalização do mesmo.

4.7.4.14 - Após a conclusão do curso será realizada pesquisa de avaliação de reação da EJEJ.

4.7.4.15 - O TRIBUNAL analisará as avaliações, e, se reprovado o treinamento, a CONTRATADA deve refazê-lo, sanando os problemas levantados.

4.7.5 - Requisitos de Aderência

A solução deverá atender, de forma nativa, o percentual de requisitos funcionais no quadro abaixo com base na relação contida no ANEXO II - Requisitos - SISTEMA DE VOTAÇÃO DE EMENDA REGIMENTAL, aferido por meio da planilha auxiliar da Prova de Conceito (POC) – ANEXO IV - Prova de Conceito - VOTACAO_REGIMENTAL. Onde cada requisito terá um peso, sendo que alguns requisitos serão obrigatórios no momento da assinatura do contrato e os demais ao final da implantação.

Módulo da solução	(%) Aderência aos requisitos funcionais
Votação de Emenda Regimental	70 %

4.8 - Forma de execução dos serviços

4.8.1- Implantação de solução informatizada de votação eletrônica para o judiciário:

4.8.1.1 - A CONTRATADA deve fornecer um plano executivo de implantação, compatível com o cronograma de implantação.

4.8.1.2 - Qualquer mudança dos prazos de implantação deve ser comunicada com até 10 (dez) dias de antecedência, para análise e manifestação. Neste plano deve conter os perfis de profissionais a serem usados em cada atividade para definir as pessoas e a forma de contato do lado da CONTRATADA e do TRIBUNAL a serem alocadas nos respectivos períodos.

4.8.1.3 - O plano de implantação deve conter as fases de homologação e produção, sendo que a segunda só será executada após a comprovação do sucesso da primeira. Depois estes artefatos servirão para dar sustentação à solução.

4.8.1.4 - Desde que não comprometa a qualidade da implantação será permitido à CONTRATADA a possibilidade de implantação remota.

4.8.1.5 – O acesso remoto deve ser acertado antecipadamente com a área técnica do TRIBUNAL.

4.8.1.6 – O acesso remoto deverá ser testado com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes da sua implantação.

4.8.1.7 - A proposta de implantação do Módulo de votação emenda regimental em 2 (duas) fases é necessária, considerando:

a) 1ª fase: Módulo de votação emenda regimental em até 30 (trinta) dias corridos:

Após a prospecção realizada junto aos fornecedores, verificou-se baixa aderência dos produtos no mercado, considerando a especificidade do negócio do TJMG. Para viabilizar a contratação, os fornecedores informaram o percentual de aderência (em média próximo a 70%) e o prazo que seria adequado para a implantação e disponibilização da solução, conforme prazos indicados na Tabela de Prazos.

b) 2ª fase (concomitante a primeira): Entrega do Módulo de votação de emenda regimental com 100% dos requisitos funcionais homologados e funcionando em até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato para realização das votações de emendas regimentais, conforme cronograma e implantação.

c) O faseamento da implantação do produto foi aprovado pelas áreas demandantes.

4.8.2 - Atualização das Versões

A CONTRATADA deverá comunicar, ao TRIBUNAL, o seu planejamento de atualizações de versão do sistema que impactem nas funcionalidades utilizadas pelo TRIBUNAL, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, informando as novidades implementadas.

4.8.3 - Serviços de Garantia Prestados

Mensalmente, a CONTRATADA deverá entregar ao TJMG:

a) Relatório consolidado dos chamados de suporte técnico, encerrados e não encerrados com as seguintes informações: número do chamado, categoria, situação (encerrado ou não), descrição do problema, solicitante do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora das soluções de contorno (se houver) e definitiva, prazo de solução definitiva (em horas úteis), solução fornecida, informações sobre interrupção e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta apuração dos prazos de atendimento, em versão eletrônica, e em formato XLS ou CSV editáveis.

b) Relatório que evidencie o percentual de disponibilidade da solução informatizada no período estipulado em versão eletrônica.

4.8.4 - Serviço sob demanda para customização da ferramenta

4.8.4.1 - Compreende customizações o desenvolvimento, melhoria ou ajuste de ferramentas ou funcionalidades não previstas neste termo e anexos, porém, compatíveis com os mesmos. Por customização não se compreende atividades de instalação, configuração e parametrização da solução necessárias para a operação da solução.

4.8.4.2 - A contratação prevê uma quantidade máxima de horas que poderão ser alocadas durante todo o período de execução contratual. As horas serão faturadas conforme as atividades forem realizadas, mediante aprovação prévia do montante de horas a serem utilizadas pela atividade. A execução dos serviços, mediante a utilização de horas-técnicas, ocorrerá sob demanda, em conformidade com as necessidades deste TRIBUNAL, respeitados os créditos orçamentários correspondentes. A não utilização dessas horas não irá gerar crédito para a CONTRATADA.

4.8.4.3 - O Serviço de Horas Técnicas contratado poderá ser utilizado, sob demanda, a critério do TRIBUNAL para quaisquer serviços referentes à customização da solução, desde que não estejam contemplados em outros itens deste termo de referência.

4.8.4.4 - O Serviço de Horas Técnicas poderá ser executado na CONTRATADA ou nas dependências do TRIBUNAL, em função da necessidade.

4.8.4.5 - O Serviço de Horas Técnicas deverá ser solicitado por meio de Ordem de Serviço, a ser registrada pelo TRIBUNAL, conforme fluxo a ser definido entre as partes.

4.8.4.6 - A Ordem de Serviço necessita ser aprovada pelo TRIBUNAL antes da execução dos serviços.

4.8.4.7 - A Ordem de Serviço poderá sofrer alterações durante sua execução, por acordo entre as partes, desde que a mudança seja devidamente formalizada e aprovada pelo TRIBUNAL.

4.8.4.8 - Caberá à CONTRATADA entregar toda a documentação atualizada pertinente aos serviços executados.

4.8.4.9 - O descumprimento das condições avençadas na Ordem de Serviço poderá ser objeto de notificação e implicar na aplicação das sanções previstas no contrato.

4.8.4.10 - O TRIBUNAL reserva-se o direito de não usar as horas previstas.

4.8.5 - Requisitos de metodologia de trabalho

4.8.5.1 - A CONTRATADA deve seguir as orientações da equipe técnica do TRIBUNAL para fornecimento da solução e apresentar relatórios das etapas de implantação da solução.

4.8.5.2 - A CONTRATADA deverá na reunião de *kick off* apresentar uma proposta de implantação da solução com no mínimo as seguintes atividades:

- a) Tarefas de customizações das funcionalidades não atendidas nativamente pela solução;
- b) Tarefas de parametrizações e configurações da solução, incluindo política de acesso à solução;
- c) Tarefas que envolvam a integração entre soluções do TRIBUNAL e CONTRATADA;
- d) Tarefas relativas ao treinamento da solução;
- e) Dentre outras necessárias para a implantação da solução.

4.8.6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO RELATIVOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (EXECUÇÃO CONTRATUAL)

4.8.6.1 - A solução deve possuir controle de perfis e permissões de acessos dos usuários do *software*, proporcionando a completa administração dos controles de acesso dos usuários as funcionalidades da solução, por parte do TRIBUNAL.

4.8.6.2 - A solução deve permitir a recuperação de senhas por parte dos usuários, possibilitando por exemplo, o “reset” de senha para os usuários do sistema.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Tem-se o escopo de que o sistema seja utilizado nas Comissões Administrativas, no Órgão Especial e no Tribunal Pleno. Atualmente o Tribunal Pleno é composto por 149 (cento e quarenta e nove) desembargadores. O sistema será operado por usuários da SEOESP (Secretaria do órgão especial) e usuários da SEGOVE (Secretaria de Governança e Gestão Estratégica), bem como por todos os Desembargadores que compõem o Tribunal Pleno. Considerando a possibilidade de aumento do número de cargos de Desembargador, a solução deverá considerar a quantidade mínima de 190 usuários.

6. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Serão consideradas inviáveis as soluções prospectadas que **NÃO ATENDEM** os seguintes requisitos abaixo:

- a) Solução que atenda as Comissões, o Órgão Especial e tribunal pleno e auxilie de maneira satisfatória e eficiente o trabalho de votação no TJMG;
- b) Solução híbrida (votação presencial e remota) que atenda nativamente ao mínimo exigido de 70% para os requisitos de votação de emenda regimental conforme Prova de Conceito – POC na habilitação da licitação;

6.1. Solução Livre inviável: SEI Julgar

6.1.1 SEI Julgar

O SEI Julgar é o módulo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) destinado à autuação, à distribuição, à instrução e ao julgamento de processos administrativos a serem submetidos aos Colegiados. O sistema foi desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4). O módulo elimina a necessidade de impressão, garante o sigilo e confere celeridade e transparência às atividades envolvidas no julgamento. Entre os órgãos que já adotaram o auxílio tecnológico estão o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.

6.1.2 - Análise da solução Livre inviável

É importante abordar que a solução gratuita disponibilizada ao TJMG, o SEI Julgar, mesmo que seja um pouco aderente a emenda regimental e ao processo administrativo. O SEI Julgar após testes e análises de requisitos, verificou-se que seria necessário customizar alguns pontos para tratar situações específicas de emenda regimental, além de a realização de um piloto que foi descartado no primeiro momento pelas áreas.

Frente a esse cenário entende-se que a alocação de recurso pessoal do TJMG para adequação da solução e a complexidade de adequar o código do sistema por falta de expertise do TJMG podem gerar um cenário que a solução não consiga ser implantada dentro do cronograma definido pelo TJMG. Outro fator importante a ser considerado, é a recomendação que vem sendo adotada no âmbito do TJMG, de adotar sempre que possível, soluções comerciais disponíveis no mercado, priorizando a alocação de

recursos para a sustentação e desenvolvimento de sistemas na área judiciária ou em soluções administrativas com restrições mercadológicas.

7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

Com base neste levantamento, cenários ou arranjos que poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade, verificou-se um conjunto de requisitos do sistema de votação utilizados como referência, obtidos de reuniões de levantamento de requisitos realizadas com as áreas demandantes SEOESP e SEGOVE, vinculadas a Presidência.

Após pesquisa no mercado, buscando sistema de votações mais conhecidos e customizáveis, verificamos que a grande maioria atende aos ritos do Legislativo. Portanto, destaca-se a necessidade de customização da ferramenta para adequar aos ritos processuais de votação do TJMG.

Entretanto, o mercado possui soluções do tipo *conference* e *não conference*, onde as soluções *conference* possuem uma solução *hardware* e *software* embutidos, garantindo uma qualidade melhor de integração com os equipamentos de áudio e vídeo e outros componentes. A solução *não conference* garante uma maior flexibilidade para integrar com diversos tipos de equipamentos: celulares, *tablets* e outros dispositivos móveis.

Considerando a necessidade de espaço físico, gerado pelo *hardware* da solução *conference* no plenário e ausência de aplicativos mobiles, as soluções *conference* foram descartadas. Relacionamos a seguir, três softwares com características *não conference* distintas para viabilizar uma comparação não só de funcionalidades como também do conceito.

7.1. Solução única - Software de votação - “*não conference*”

É uma solução formada apenas pelo software de votação sem dependência de um equipamento físico embarcado.

7.2 - Identificação das Soluções

Solução única - Software de votação do tipo “*não conference*”.

7.3 - Análise Comparativa de Soluções

Não se aplica, considerando a inviabilidade da solução do tipo “*conference*”, conforme anteriormente abordado neste documento.

7.4 PROSPECÇÃO DE MERCADO

7.4.1 SOFTCAM

A solução é direcionada para votação aberta e composto pelo painel de gerenciamento da sessão. Apesar de possuir um sistema de votação administrativa voltado para o tramite legislativo, após a empresa verificar a aderência aos requisitos, entenderam que não conseguem atender o TJMG dentro do prazo estipulado para a votação de emenda regimental e perderam interesse no objeto. O fornecedor foi prospectado, apresentou seu produto. Mas, não manifestou mais interesse na continuidade do estudo.

7.4.2 LEGISLATIVA

A empresa atua no mercado de *Software* de Gestão Legislativa desde 2004. O Sistema de Votação da empresa Legislativa é voltado para a trâmite legislativo das Câmaras Municipais, totalmente online e em tempo real. O sistema oferece o gerenciamento das sessões legislativas, organizando o processo de votação com relatórios completos, acompanhando as normas de acordo com o Regimento Interno das Câmaras Municipais e possui as seguintes características:

- Podendo ser usado por via celular, *tablet*, *notebook* ou microcomputadores.
- Geração imediata de resultados, otimização dos expedientes e transparência total do pleito.
- Automatização total das sessões, pedidos de uso da palavra, justificativas e vistas por meio digital.
- Painel de votação multimídia com recurso de banco de dados.

Apesar de possuir um sistema de votação administrativa voltado para o tramite legislativo das câmaras municipais e o processo ser semelhante ao do TJMG, após a empresa verificar a aderência aos requisitos, **manifestaram via e-mail que não conseguem atender o TJMG** por considerar a solução incompatível com a votação de emenda regimental.

7.4.3 AEROS PLENÁRIO

O Sistema AEROS PLENÁRIO da empresa Evolui Tecnologia consiste em um grupo de ferramentas, *softwares* e *hardwares* que possibilitam o total controle da sessão de votação. Por ser 100% *web*, pode ser operado dentro do TJMG ou de forma totalmente remota. O sistema é voltado para as casas Legislativas dos Estados. O Sistema AEROS PLENÁRIO da empresa Evolui Tecnologia possui aderência no que tange a votação administrativa, emenda regimental e projeto de lei. Entretanto, a empresa não forneceu a informação quanto ao nível de aderência e não enviou proposta comercial mostrando falta de interesse no objeto.

7.4.4 NUVEM LEGISLATIVA

A solução Nuvem Legislativa é um conjunto de serviços e soluções que foram planejadas e desenvolvidas em cima de um conceito da computação em nuvem e *software* como serviço, a Nuvem Legislativa fornece várias ferramentas que proporcionam ao poder legislativo, total transparência dos atos administrativos e legislativos atendendo às exigências do Ministério Público e TCE's.

A solução oferece um sistema de Sistema de Painel e Votação Eletrônica onde é registrado a votação das matérias da ordem do dia. Entretanto a empresa não forneceu a informação quanto ao nível de aderência e não enviou proposta comercial mostrando falta de interesse no objeto.

7.4.5 SEAL

A Seal Telecom é uma multinacional integradora de soluções fundada em 1999, possui um sistema de votação administrativa bem completo, que vai de encontro aos fluxos processuais dos tribunais. Entretanto fomos informados pela empresa que a aderência da solução de emenda regimental é somente de 42% o que é muito pouco frente a necessidade da área demandante.

Órgãos públicos nos quais o produto se encontra implantado:

- STF (Supremo Tribunal Federal)
- TRF (Tribunal Regional Federal)
- CNJ (Conselho Nacional de Justiça)

7.4.6 VISUAL

A solução da empresa Visual pode ser vendida de forma separada ou também comercializada pela empresa com equipamentos fornecidos pela própria empresa. É uma solução que atende principalmente as assembleias legislativas. É o único Sistema de Votação do Brasil com política de segurança e confiabilidade homologada pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), conferindo com exclusividade, máxima segurança, além de total transparência aos cidadãos.

Órgãos públicos nos quais o produto se encontra implantado:

- Assembleia Legislativa de Minas Gerais – ALMG
- Câmara Municipal de Belo Horizonte
- Senado Federal
- Câmara Municipal de Betim

Percentual de aderência da solução aos requisitos funcionais levantados juntos às áreas de negócio do TJMG:

Módulo da solução	(%) Aderência aos requisitos funcionais
Votação de Emenda Regimental	85%

TABELA: SINTESE DA PROSPECÇÃO AO MERCADO

EMPRESA	ADERÊNCIA (%)	PROPOSTA COMERCIAL
SOFTCAM	Não apresentou	Não apresentou
LEGISLATIVA	Não se aplica	Não tem interesse
AEROS PLENÁRIO	Não apresentou	Não apresentou
NUVEM LEGISLATIVA	Não apresentou	Não apresentou
SEAL	42%	R\$762.000,00
VISUAL	85%	R\$611.390,00

7.5 - Custos Totais das Soluções - TCO

Ref.: PROPOSTA N° 02102/2024

* Data da Proposta: 03/03/2024

EMPRESA VISUAL - PROPOSTA N° 02405/2023		ORÇAMENTO ESTIMADO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Subscrição de Licença de Solução Informatizada de votação de emenda regimental para o judiciário, incluindo hospedagem na infraestrutura da contratada, suporte técnico e atualização de versões	Mês	24	R\$21.950,00	R\$526.800,00
2	Implantação da solução informatizada de votação de emenda regimental	Unidade	1	R\$32.850,00	R\$32.850,00
3	Treinamento virtual para a solução informatizada de votação de emenda regimental	Unidade	2	R\$12.570,00	R\$25.140,00
4	Serviços de customização (adequação da Solução às peculiaridades do TJMG que não foram previstas nos requisitos da contratação) para execução no regime de empreitada por preço unitário (sob demanda)	Horas	1.000	R\$290,00	R\$290.000,00
VALOR TOTAL					R\$874.790,00

Ref.: PROPOSTA N° 02102/2024

*** Data da Proposta: 05/03/2024**

EMPRESA SEAL - PROPOSTA N° 02405/2023		ORÇAMENTO ESTIMADO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Subscrição de Licença de Solução Informatizada de votação de emenda regimental para o judiciário, incluindo hospedagem na infraestrutura da contratada, suporte técnico e atualização de versões	Mês	24	R\$20.000,00	R\$480.000,00
2	Implantação da solução informatizada de votação de emenda regimental	Unidade	1	R\$12.000,00	R\$12.000,00
3	Treinamento virtual para a solução informatizada de votação de emenda regimental	Unidade	2	R\$5.000,00	R\$10.000,00
4	Serviços de customização (adequação da Solução às peculiaridades do TJMG que não foram previstas nos requisitos da contratação) para execução no regime de empreitada por preço unitário (sob demanda)	Horas	1.000	R\$500,00	R\$500.000,00
VALOR TOTAL					R\$1.002.000,00

PROPOSTA - REFERÊNCIA DE PREÇO:

<u>PREÇO DE REFERÊNCIA</u>		ORÇAMENTO ESTIMADO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Subscrição de Licença de Solução Informatizada de votação de emenda regimental para o judiciário, incluindo hospedagem na infraestrutura da contratada, suporte técnico e atualização de versões	Mês	24	R\$20.000,00	R\$480.000,00
2	Implantação da solução informatizada de votação de emenda regimental	Unidade	1	R\$12.000,00	R\$12.000,00
3	Treinamento virtual para a solução informatizada de votação de emenda regimental	Unidade	2	R\$5.000,00	R\$10.000,00
4	Serviços de customização (adequação da Solução às peculiaridades do TJMG que não foram previstas nos requisitos da contratação) para execução no regime de empreitada por preço unitário (sob demanda)	Horas	1.000	R\$290,00	R\$290.000,00
VALOR TOTAL					R\$792.000,00

Após realizar uma abrangente pesquisa de mercado, recebemos somente as propostas comerciais e informação de aderência das empresas Visual e Seal dentro do prazo definido em cronograma definido pela SEOESP e ASCOP.

Para a composição do Valor de Referência foram considerados os menores valores individuais de cada um dos itens das duas propostas recebidas.

As empresas Nuvem Legislativa, Evolui, Softcam e Legislativa após e-mail e diversas tentativas de contato não responderam ao nosso estudo ou responderam não possuem capacidade de atendimento às nossas necessidades ou perderam interesse no objeto. A falta de comunicação e retorno aos nossos questionamentos impactou na conclusão do presente estudo dentro do prazo inicialmente acordado.

8. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A única solução viável é a solução do tipo “não conference”, considerando:

- a. A restrição de espaço físico no Pleno que é inviável para implantar 150 (cento e cinquenta) terminais de votação integrados com o *software*;
- b. A necessidade de atender votações híbridas, ou seja, possibilitando os desembargadores votarem fora das dependências do pleno e das câmaras nos seus gabinetes ou fora do TJMG em dispositivos *smartphones*, *tablets*, computadores e *notebooks*.

9. JUSTIFICAR O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não recomendamos a adoção de aplicações distintas pelos desembargadores para exercer atividades similares de votação, porque geraria um problema de usabilidade além de a necessidade de mais treinamento e gerenciamento do processo, sendo necessário também contratar a solução de forma parcelada onerando mais o processo.

10. AVALIAR NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Infraestrutura tecnológica

Não se aplica

10.2. Infraestrutura elétrica

Não se aplica

10.3. Logística de implantação

Não se aplica.

10.4. Espaço físico

Deverá ser previsto juntamente com o projeto de adequação de dispositivos para votações presenciais (avaliar caso a caso).

10.5. Mobiliário

Deverá ser previsto juntamente com o projeto de adequação de dispositivos para votações presenciais (avaliar caso a caso).

10.6. Impacto Ambiental

A realização de acessos remotos aos sistemas de votação reduz a necessidade de deslocamento de diversos profissionais para a realização de sessões, assim irá propiciar a redução do consumo de combustíveis além de contribuir com o meio ambiente através da eliminação da necessidade de impressão de papel nas tramitações dos processos de votação de emenda regimental.

11. NOTAS TÉCNICAS / INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

ETP – Estudo Técnico Preliminar
Sustentação do Contrato

12. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Recursos Materiais

Descrição do Recurso	Qtd.	Ação para obtenção do Recurso	Responsável
Links de internet para acesso a nuvem onde o sistema integrado de gestão estará disponibilizado, quando o acesso for feito dentro das dependências do TJMG.	1	Sugere-se um monitoramento do desempenho, especialmente a partir da implantação do sistema	GETEC
Estações de trabalho (mesa, cadeira, microcomputador completo), tablets e equipamentos de leitura biométricos quando o acesso for feito dentro das dependências do TJMG.	1	Sugere-se um monitoramento do desempenho, especialmente a partir da implantação do sistema	DIRFOR/GEOPE COPAT

12.2. Recursos Humanos

Nome do recurso	Cargo	Atribuições
Coordenador da CAJUD– Sebastião Mendes Neto	Fiscal técnico	Avaliar as entregas dos produtos do ponto de vista técnico
Assessores da secretária do órgão especial – Thiago Tinano Duarte e Wagner de Aguiar Mendes. Assessoria das Comissões Permanentes - Lívia Fonseca Mendes de Faria	Fiscal demandante	Acompanhar a entrega dos produtos com vistas a verificar o atendimento da necessidade do negócio
DIRSEP (a ser indicado)	Fiscal administrativo	Verificar as regularidades fiscais
Gerente da GESAD – Rogério Luís Massensini	Gestor do contrato	Gerir o contrato

13. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Evento	Ação de continuidade	Responsáveis	Prazos
Atrasos sem justificativa na disponibilização da solução com todos os requisitos exigidos	Encaminhamento à DIRSEP para a aplicação das sanções previstas no contrato	Gestor do contrato	-
Atendimento parcial ao objeto contratado (disponibilidade da solução com disponibilidade inferior à contratada, não entrega ou entrega de documentação em não conformidade com o especificado)	Encaminhamento à DIRSEP para a aplicação das sanções previstas no contrato	Gestor do contrato	-
Formalização do interesse na continuidade do serviço	Formalização junto às áreas de negócio (SEOESP e SEGOVE) e fornecedor contratado quanto ao interesse na continuidade do serviço	Gestor do contrato	9 meses antes do término do contrato
Renovação contratual	Encaminhamento do pedido de prorrogação do contrato à DIRSEP	Gestor do contrato	8 meses antes do término do contrato

14. ESTRATÉGIA DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

14.1 - Migração de Informações de Sistemas Legados

Não será necessário contemplar o serviço de migração de informações de sistemas legados.

14.2 - Transição Final do Contrato

O TRIBUNAL poderá solicitar à CONTRATADA, a transferência das informações da base de dados do sistema com respectivo dicionário de dados a partir do último mês do contrato, em data a ser definida pelo TRIBUNAL.

15. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

Transferência de Conhecimento:

Não há transferência de conhecimento da solução, tais como, procedimentos de configuração, parametrização, customizações do ambiente feitos pela fornecedora da solução, considerando que toda a infraestrutura e instalações são de responsabilidade da empresa contratada e a base de dados do sistema sendo de propriedade do TRIBUNAL.

Direitos de Propriedade Intelectual (Lei Nº. 9.610, de 19 de Fevereiro de 1998). Direitos de Propriedade Intelectual:

Considerando que a solução é baseada em software proprietário, o mesmo pertence à contratada, sendo que, durante a vigência do contrato, a contratante terá o direito de uso de todas as suas ferramentas e suas atualizações como *Software* como Serviço (*Software as a Service - SaaS*).

16. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Integrante Técnico	Integrante Demandante
Rogério Luís Massensini – TJ 34996-9 Gerência de Sistemas Administrativos - GESAD Sebastião Mendes Neto – TJ 81398 Central de Atendimento para Sistemas Judiciais - CAJUD Thales Henrique Soares Oliveira – TJ 66704 Central de Atendimento para Sistemas Judiciais - CAJUD	Thiago Tinano Duarte – TJ 61895 Secretaria do Órgão Especial - SEOSP Wagner de Aguiar Mendes – TJ 5439 Secretaria do Órgão especial - SEOESP Lívia Fonseca Mendes de Faria Assessoria das Comissões Permanentes - ASCOP
A ATEND realizou a análise de conformidade do documento de acordo com Resolução nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça.	
Cinara Alves Franco - P0058753 Lucas Luiz Ribeiro dos Santos - P0124077	Mateus Cançado Assis - T0063750 Assessor Técnico da ATEND

Autoridade Máxima da Área de TIC (ou Autoridade Superior, se aplicável)
Alessandra da Silva Campos - T0075804 Diretora Executiva - Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR