

RESOLUÇÃO GP N. 35 DE 10 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre diretrizes para as contratações de solução de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto na Resolução n. 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de solução de tecnologia da informação e comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do referido órgão de controle; a necessidade de regulamentação no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina das diretrizes e do processo de trabalho para as contratações de solução de tecnologia da informação de acordo com as especificidades deste Poder; a Resolução GP n. 21 de 27 de julho de 2004, que aprova o regulamento para utilização da modalidade de licitação denominada pregão, presencial e eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário catarinense e dá outras providências; o exposto na Resolução GP n. 11 de 4 de fevereiro de 2013, que disciplina a celebração, a gestão e a fiscalização de convênios e contratos administrativos no âmbito do Poder Judiciário catarinense; e o SPA n. 35/2013,

RESOLVE:

Art. 1º As diretrizes e o processo de trabalho para as contratações de solução de tecnologia da informação – STI feitas pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina ficam disciplinados por esta resolução.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os efeitos desta resolução consideram-se:

I – análise de riscos: parte integrante dos estudos preliminares que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o ciclo de vida da contratação;

II – análise de viabilidade da contratação: parte integrante dos estudos preliminares que demonstra a viabilidade funcional do negócio e da técnica da contratação, levando-se em conta os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

III – aspectos funcionais da solução: conjunto de requisitos (funcionalidades) relevantes vinculados aos objetivos de negócio e ligados diretamente às reais necessidades dos usuários finais, os quais deverão compor a solução de tecnologia da informação desejada;

IV – aspectos administrativos da contratação: conjunto de definições legais e administrativas a serem adotadas para a contratação da solução de tecnologia da informação, tais como natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto, seleção do fornecedor, habilitação técnica, pesquisa e aceitabilidade de

preços, classificação orçamentária, recebimento, pagamento e sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

V – aspectos técnicos da solução: conjunto de requisitos tecnológicos a serem observados na contratação da solução de tecnologia da informação, necessários para garantir o pleno atendimento das funcionalidades requeridas pela unidade demandante, tais como especificações técnicas do produto, implementação e continuidade da solução em caso de falhas, desempenho, disponibilidade e qualidade;

VI – ciclo de vida da contratação: conjunto de fases e etapas necessárias para se adquirir um bem e/ou contratar um serviço, o que contempla o planejamento, a execução, a avaliação e o encerramento do contrato;

VII – documento de oficialização da demanda – DOD: expediente que contém o detalhamento da necessidade da unidade demandante da solução de tecnologia da informação a ser contratada;

VIII – equipe de planejamento da contratação – EPC: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta de:

a) integrante demandante: servidor lotado na unidade demandante da solução de tecnologia da informação responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento, o qual é indicado por autoridade competente;

b) integrante técnico: servidor representante da Diretoria de Tecnologia da Informação responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada, o qual é indicado pelo Diretor de Tecnologia da Informação; e

c) integrante administrativo: servidor representante da Diretoria de Material e Patrimônio responsável pelos aspectos administrativos da contratação, o qual é indicado pelo Diretor de Material e Patrimônio;

IX – estratégia para a contratação: parte integrante dos estudos preliminares que contém as informações necessárias para subsidiar as decisões das demais áreas do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina envolvidas no processo administrativo de contratação;

X – estudos preliminares: parte integrante do processo de planejamento da contratação, composto dos seguintes documentos:

a) análise de viabilidade da contratação;

b) sustentação do contrato;

c) estratégia para a contratação; e

d) análise de riscos;

XI – gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle que visam garantir o atendimento dos objetivos do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, conforme a Resolução GP n. 11 de 4 de fevereiro de 2013;

XII – planejamento de contratação: fase do processo de contratação de solução de tecnologia da informação em que uma equipe de planejamento da contratação elabora os documentos para os estudos preliminares e o projeto básico, com informações suficientes para garantir a aquisição de produtos e/ou a contratação de serviços de forma adequada;

XIII – planejamento estratégico de tecnologia da informação – PETI: instrumento que declara as iniciativas estratégicas da Diretoria de Tecnologia da

Informação que deverão ser executadas em um período determinado, em harmonia com os objetivos estratégicos do Poder Judiciário catarinense;

XIV – plano diretor de tecnologia da informação – PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de pessoas, de processos e de tecnologia, que visa atender às necessidades de tecnologia de informação do Poder Judiciário catarinense em um período determinado;

XV – plano de contratações de solução de tecnologia da informação: conjunto de contratações a serem executadas com base no plano diretor de tecnologia da informação do Poder Judiciário catarinense;

XVI – processo administrativo de contratação: conjunto de todos os artefatos e documentos produzidos durante o ciclo de vida de uma contratação;

XVII – projeto básico: parte integrante do processo de planejamento da contratação que reúne os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o produto e/ou o serviço, elaborado com base nas indicações dos estudos preliminares;

XVIII – solução de tecnologia da informação – STI: conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade original;

XIX – sustentação do contrato: parte integrante dos estudos preliminares que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e posteriormente à implantação da solução de tecnologia da informação, bem como após o encerramento da contratação; e

XX – unidade demandante – UD: unidade do Poder Judiciário catarinense que demanda uma solução de tecnologia da informação.

TÍTULO II DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 3º O planejamento das contratações de solução de tecnologia da informação deverá ser composto de três fases:

I – elaboração do documento de oficialização da demanda;

II – elaboração dos estudos preliminares; e

III – elaboração do projeto básico.

Art. 4º Não poderá ser objeto de demanda de solução de tecnologia da informação a gestão de processos de tecnologia da informação, o que inclui a segurança da informação.

§ 1º O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da solução de tecnologia da informação poderá ser objeto de contratação desde que sob a supervisão exclusiva de servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

§ 2º A sociedade empresária contratada que provê a solução de tecnologia da informação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.

TÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 5º A elaboração dos estudos preliminares da solução de tecnologia da informação é obrigatória, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

- I – inexigibilidade;
- II – dispensa de licitação;
- III – contratações com uso de recursos financeiros de organismos internacionais; e
- IV – convênios e documentos afins com uso de recursos financeiros de instituições nacionais.

§ 1º Os estudos preliminares da solução de tecnologia da informação deverão contemplar as seguintes etapas:

- I – análise de viabilidade da contratação;
- II – sustentação do contrato;
- III – estratégia para a contratação; e
- IV – análise de riscos.

§ 2º O cumprimento das etapas que compõem os estudos preliminares não é obrigatório para contratações cuja estimativa de preço seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme preceitua a alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, exceto no que se refere à apresentação da análise de viabilidade da contratação inserida no projeto básico.

§ 3º Nas prorrogações contratuais, inclusive nas de contratos assinados anteriormente à publicação desta resolução, é obrigatória a observância do inciso I do § 1º deste artigo.

§ 4º Nos casos em que fique caracterizada a hipótese do inciso V do art. 24 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, será aproveitado, para o cumprimento desta resolução, o conteúdo dos estudos preliminares e do projeto básico realizados no procedimento licitatório originário, sem prejuízo da manutenção de todas as outras condições preestabelecidas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 5º Para os casos de dispensa de licitação fundamentada no inciso IV do art. 24 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, fica também dispensada a realização de estudos preliminares e de projeto básico para que se efetive a contratação diante da caracterização da emergência, sendo imprescindível, porém, a observância das diretrizes contidas nesta resolução para contratação de solução de tecnologia da informação.

§ 6º Nas contratações previstas nos §§ 4º e 5º deste artigo deve ser observado o disposto no art. 26 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DEMANDANTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 6º São atribuições do integrante demandante:

- I – coordenar os trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de solução de tecnologia da informação;

II – definir os requisitos:

a) de negócio que independam de características tecnológicas e que definam os aspectos funcionais da solução de tecnologia da informação, limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do Poder Judiciário catarinense;

b) de capacitação que determinem a necessidade de treinamento, o número de participantes, a carga horária e os materiais didáticos, entre outros pertinentes;

c) legais que estabeleçam as normas com as quais a solução de tecnologia da informação deverá estar em conformidade;

d) de manutenção que independam de configuração tecnológica e que estabeleçam a necessidade de serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução;

e) temporais que estabeleçam os prazos de entrega dos bens e/ou do início e do encerramento dos serviços a serem contratados;

f) de segurança da informação que estabeleçam necessidades identificadas em relação à confidencialidade, à integridade, à disponibilidade, à autenticidade e ao não repúdio das informações; e

g) sociais, ambientais e culturais que estabeleçam os pontos que a solução deverá atender para estar em conformidade com os costumes, os idiomas e o meio ambiente, entre outros pertinentes; e

III – apoiar, sempre que necessário, os demais integrantes da equipe de planejamento da contratação.

§ 1º Quando não for possível definir um ou mais requisitos exigidos neste artigo, o integrante demandante deverá apresentar justificativa.

§ 2º A equipe de planejamento da contratação poderá, desde que por decisão unânime de seus membros, delegar a coordenação dos trabalhos de que trata o inciso I deste artigo a outro integrante, mediante registro nos autos.

Art. 7º São atribuições do integrante técnico:

I – especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo integrante demandante, os seguintes requisitos tecnológicos, entre outros pertinentes:

a) de arquitetura tecnológica, composta de *hardware*, *software*, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação e interfaces;

b) do projeto de implantação da solução de tecnologia da informação que definam, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção;

c) de garantia e manutenção que definam a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;

d) de capacitação que definam o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;

e) de experiência profissional da equipe que projetará, implantará e manterá a solução de tecnologia da informação que definam a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação;

f) de formação da equipe que projetará, implantará e manterá a solução de tecnologia da informação, tais como cursos acadêmicos e técnicos e as respectivas formas de comprovação;

g) de metodologia de trabalho; e

h) de segurança da informação, sob o ponto de vista técnico;

II – realizar a análise de viabilidade da contratação da solução de tecnologia da informação;

III – elaborar o plano de sustentação da contratação da solução de tecnologia da informação;

IV – realizar a análise de riscos da contratação da solução de tecnologia da informação; e

V – apoiar o integrante administrativo quanto à estratégia para a contratação e quanto ao estabelecimento das obrigações contratuais a serem utilizadas no projeto básico.

§ 1º Quando não for possível definir um ou mais requisitos deste artigo, o integrante técnico deverá apresentar justificativa.

§ 2º O integrante técnico contará com o apoio dos demais integrantes da equipe de planejamento da contratação durante a execução das atividades previstas neste artigo.

Art. 8º São atribuições do integrante administrativo:

I – apoiar e orientar os demais integrantes da equipe de contratação quanto aos aspectos administrativos da análise de viabilidade e do plano de sustentação da contratação; e

II – realizar estudos visando ao estabelecimento da estratégia para a contratação da solução de tecnologia da informação.

§ 1º O integrante administrativo deverá garantir a apresentação das informações indispensáveis nos documentos obrigatórios.

§ 2º O integrante administrativo contará com o apoio dos demais integrantes da equipe de planejamento da contratação durante a execução das atividades previstas neste artigo.

Art. 9º O coordenador da equipe de planejamento da contratação deverá:

I – agendar e coordenar as reuniões da equipe;

II – elaborar o cronograma das atividades e os prazos descritos no documento de oficialização da demanda, quando existirem;

III – acompanhar a execução das atividades planejadas e ajustar o cronograma quando necessário;

IV – instruir o processo administrativo que trata da contratação; e

V – representar a equipe de planejamento da contratação e responsabilizar-se pela comunicação oficial com as demais áreas do Poder Judiciário catarinense.

TÍTULO V

DO FLUXO DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 10. O início do planejamento da contratação da solução de tecnologia da informação se dará com a apresentação pela unidade demandante do documento de oficialização da demanda à Diretoria de Tecnologia da Informação, devidamente autuado em processo administrativo próprio, com indicação do integrante demandante.

Art. 11. Após o recebimento do processo administrativo de contratação, a Diretoria de Tecnologia da Informação:

I – indicará o integrante técnico para a composição da equipe de planejamento da contratação; e

II – verificará se a demanda foi incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no plano de contratações de solução de tecnologia da informação.

§ 1º Caso a demanda a que se refere o inciso II deste artigo não tenha sido incluída, deverá ser encaminhada ao Conselho Gestor de Tecnologia da Informação para avaliação.

§ 2º Recebido o documento de oficialização da demanda referente a objeto não previsto no plano de contratações de tecnologia da informação, o Conselho Gestor de Tecnologia da Informação poderá:

I – autorizar o prosseguimento da demanda, observando os procedimentos de priorização de projetos estabelecidos; ou

II – determinar, justificadamente, o arquivamento do processo administrativo e a cientificação das unidades envolvidas.

Art. 12. O documento de oficialização da demanda será encaminhado à Diretoria de Material e Patrimônio, que indicará o integrante administrativo para a composição da equipe de planejamento da contratação, ato a ser deferido pelo Diretor-Geral Administrativo.

§ 1º Em caso de deferimento, o Diretor-Geral Administrativo instituirá a equipe de planejamento da contratação, que iniciará a elaboração dos estudos preliminares.

§ 2º Em caso de indeferimento, o Diretor-Geral Administrativo cientificará as unidades envolvidas e determinará o arquivamento do processo administrativo de contratação.

Art. 13. Qualquer alteração na composição da equipe de planejamento da contratação deverá ser submetida à análise do Diretor-Geral Administrativo.

CAPÍTULO II DOS ESTUDOS PRELIMINARES

Art. 14. A equipe de planejamento deverá elaborar os estudos preliminares da solução de tecnologia da informação necessários para assegurar a viabilidade da contratação, observando-se as atribuições definidas nos arts. 6º a 9º desta resolução.

Art. 15. A documentação gerada na fase dos estudos preliminares da solução de tecnologia da informação deverá ser consolidada e assinada pela equipe de planejamento e submetida ao titular da unidade demandante.

Parágrafo único. O titular da unidade demandante poderá:

I – aprovar e encaminhar ao Conselho Gestor de Tecnologia da Informação para análise;

II – solicitar adequações no documento caso entenda necessárias e encaminhar o processo administrativo para a equipe de planejamento da contratação; ou

III – determinar ao coordenador da equipe de planejamento da contratação, justificadamente, o arquivamento do processo administrativo e a cientificação das unidades envolvidas.

Art. 16. O Conselho Gestor de Tecnologia da Informação analisará os estudos preliminares, sob a ótica do planejamento estratégico de tecnologia da informação, e poderá:

I – aprovar e encaminhar para a equipe de planejamento da contratação, para a elaboração do projeto básico;

II – solicitar adequações no documento e encaminhar o processo administrativo para a equipe de planejamento da contratação; ou

III – determinar ao coordenador da equipe de planejamento da contratação, justificadamente, o arquivamento do processo administrativo e a cientificação das unidades envolvidas.

CAPÍTULO III DO PROJETO BÁSICO

Art. 17. A equipe de planejamento da contratação deverá elaborar projeto básico em consonância com os estudos preliminares.

Art. 18. O projeto básico será submetido à apreciação da área demandante, preferencialmente por meio de sua assessoria técnica, para análise quanto à adequação funcional da solução de tecnologia da informação, ao conteúdo e à forma do documento.

§ 1º O titular da unidade demandante poderá:

I – devolver o projeto básico para adequações;

II – encaminhar o projeto básico ao Diretor-Geral Administrativo solicitando a instauração do competente procedimento para a contratação da solução de tecnologia da informação; ou

III – determinar ao coordenador da equipe de planejamento da contratação, justificadamente, o arquivamento do processo administrativo e cientificar as unidades envolvidas.

§ 2º Recebido o projeto básico pelo Diretor-Geral Administrativo, este poderá:

I – encaminhá-lo à Diretoria de Material e Patrimônio para que instaure o procedimento de contratação da solução de tecnologia da informação;

II – solicitar adequações no projeto básico, para posterior análise do pedido de instauração do procedimento de contratação da solução de tecnologia da informação; ou

III – determinar ao coordenador da equipe de planejamento da contratação, justificadamente, o arquivamento do processo administrativo e cientificar as unidades envolvidas.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os modelos de documento de oficialização da demanda, de estudos preliminares e de projeto básico estarão disponíveis no sítio eletrônico do Poder Judiciário catarinense, em <http://www.tjsc.jus.br/contratacoesti>.

Art. 20. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 21. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Torres Marques
PRESIDENTE