



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SECOP/DVCOP**

## Estudo Técnico Preliminar - DVCOP

**Responsável pela elaboração:** Thais Senra Velloso Zacaron e Thiago Lima dos Santos

**Categoria do Objeto:** Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

### 1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Resolução nº 52, de 16 de outubro de 2023, sob o código **DVCOP-2024-29**. Podendo ser consultado através do link: <https://bit.ly/pca2024>

1.2. É válido citar que esta contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2026, especificamente no âmbito do Projeto 98 do Macrodesafio nº 02, sob a Perspectiva de Aprendizado e Crescimento, com a iniciativa voltada para o Aperfeiçoamento das receitas orçamentárias e a Gestão de custos e despesas.

1.3. O valor previsto no PCA é de R\$ 183.401,28 (cento e oitenta e três mil, quatrocentos e um reais e vinte e oito centavos). Apesar do valor ter sido previsto para apenas 4 meses ainda não há previsão de entrega para o sistema, razão pela qual este estudo trata da contratação para 12 meses.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A demanda a ser atendida refere-se ao fornecimento de Serviço de Execução de Sistemas, responsável pela manutenção do cadastro dos magistrados, servidores e estagiários, processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e disponibilização de relatórios necessários para efetuar os pagamentos, por empresa especializada.

2.2. A contratação atual, firmada pelo Contrato Administrativo nº 017/2019-FUNJEAM, celebrado entre esta instituição e a empresa PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A encerrará em **10/06/2024**, sem a possibilidade de prorrogação, conforme explicitado no documento SEI 1451544, destacando, então, a necessidade premente de elaborar um novo processo de contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

2.3. O quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Amazonas é composto, no momento, por 284 magistrados (ativos e inativos), 2894 servidores (ativos e inativos), 803 estagiários, 63 pensionistas e 192 herdeiros, totalizando 3981 (três mil novecentos e oitenta e um) usuários e atualmente, são processados mensalmente no mínimo quatro tipos de folhas de pagamento, sendo uma delas destinada a pagamentos mensais e as demais utilizadas para liquidação de Decisões Judiciais, verbas rescisórias, entre outros.

2.4. Considerando o processo administrativo de número [2024/000000712-00](#), no qual foi determinada a improrrogabilidade do contrato atual, e considerando também que o Contrato Administrativo de número 037/2022-FUNJEAM, celebrado com a empresa Benner Sistema S/A para a prestação de serviços de sistema informatizado de gestão e gerenciamento de informações funcionais de estagiários, servidores e magistrados e processamento da folha de pagamento de pessoal do Tribunal de Justiça, ainda está em fase de implantação, torna-se imperativo garantir a continuidade dos serviços de execução de sistemas para manter o cadastro e processamento das folhas de pagamento de pessoal até que a migração completa para o novo sistema seja concluída. É essencial assegurar que o novo sistema esteja plenamente capacitado para substituir o atual, especialmente considerando que a Folha de Pagamento constitui uma parte sensível do sistema.

2.5. Diante desse contexto, surge a demanda de uma nova contratação para a prestação destes serviços, a qual atenderá não apenas à continuidade operacional, mas também buscará otimizar aspectos técnicos e econômicos, assegurando a máxima eficiência na utilização dos recursos públicos. Este estudo técnico visa, assim, fundamentar a próxima contratação, considerando os requisitos específicos do TJAM e sua necessidade constante por serviços de qualidade.

2.6. A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

- a) Lei 14.133/21 e suas alterações;
- b) Resolução nº 64/2023 TJ-AM, de 05 de dezembro de 2023;
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022
- d) Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)
- e) Decreto nº 16.604/1995, de 12/07/1995:

### 3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1. Divisão de Folha de Pagamento - TJAM

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”.

4.2. É crucial enfatizar que a solução em estudo é de natureza continuada, entendido como indispensável à manutenção da atividade administrativa e judicial, devendo garantir a disponibilização do sistema e suas funcionalidades, incluindo a capacidade para manter o cadastro, a Folha de Pagamento de Pessoal, o fornecimento de relatórios para efetivação de pagamento e o processamento das folhas de pagamentos de no mínimo **5 mil (cinco mil) usuários**, entre magistrados, servidores e estagiários, assegurando a integridade do patrimônio e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do TJAM, e sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente.

4.3. A vigência da presente contratação para prestação de serviços de Execução de Sistemas, responsável pela manutenção do cadastro dos magistrados, servidores e estagiários, processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e disponibilização de relatórios necessários para efetuar os pagamentos, deverá ter uma duração inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de expiração do contrato atualmente em vigor, com eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado. Este prazo inicial poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, desde que haja justificativa por escrito e autorização prévia mediante Termo Aditivo em conformidade com o artigo nº 106 da Lei 14133/2021.

4.4. A Empresa deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.5. Os profissionais contratados deverão contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Adicionalmente, esta contratação deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM durante a execução dos serviços.

4.7. Para além dessas considerações, recomenda-se aos contratados:

4.8. Minimização do Consumo de Recursos Naturais: Implementar medidas para reduzir o consumo de recursos naturais, como energia elétrica e água, no desenvolvimento e operação dos sistemas, promovendo a eficiência energética e o uso racional dos recursos hídricos.

4.9. Gestão Eficiente de Resíduos: Estabelecer práticas para a gestão adequada de resíduos gerados durante a prestação dos serviços, priorizando a redução, reutilização e reciclagem, sempre que possível, e garantindo a destinação ambientalmente correta dos resíduos restantes.

4.10. Utilização de Tecnologias Sustentáveis: Optar por tecnologias e soluções que incorporem princípios de sustentabilidade ambiental, como sistemas de virtualização de servidores para reduzir o consumo de energia, e utilizar papel de forma consciente, priorizando documentos digitais em detrimento de impressões físicas.

4.11. Promoção da Conscientização Ambiental: Desenvolver programas de conscientização ambiental para os colaboradores envolvidos na execução dos serviços, visando sensibilizá-los para a importância da sustentabilidade e incentivando práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

4.12. Monitoramento e Avaliação Contínua: Implementar um sistema de monitoramento e avaliação para acompanhar o desempenho ambiental dos serviços prestados, identificar oportunidades de melhoria e garantir a conformidade com os requisitos ambientais estabelecidos.

4.13. Essas medidas não apenas atenderão às exigências legais e normativas, mas também demonstram o compromisso do Tribunal de Justiça do Amazonas com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Como alternativas mercadológicas para o escopo a ser contratado buscamos amparo no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, visto que compete a empresa PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A, a exclusividade da prestação de serviços de Execução de Sistemas PRODAM-RH, para manter o cadastro dos servidores e Folha de Pagamento de Pessoal, processar folhas de pagamento e fornecer relatórios para efetivação de pagamento, da Administração Direta e Indireta, a todos os níveis da Administração Estadual, em consonância com o disposto no art. 2º, IV, do Decreto n.o 16.604/1995, de 12/07/1995.

5.2. A contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação constitui uma exceção ao princípio contido no art. 37, XXI da Constituição Federal. Tal excepcionalidade é delineada no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

5.3. **A empresa PRODAM**, é detentora de competência **exclusiva** para a demanda apresentada conforme art. 1º e art. 2º do Decreto n.o 16.604/1995, de 12/07/1995:

Art. 1º – A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., Sociedade de Economia Mista, autorizada pela Lei n.o 941, de 10.07.1970, vinculada à Secretaria de Estado da Fazenda, é o órgão executor da política de informática do Estado do Amazonas, com responsabilidade exclusiva da prestação desses serviços especializados a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado.

§1º – É vedado aos Órgãos da Administração Direta ou Indireta a contratação de serviços de informática com terceiros, sob pena de responsabilidade do dirigente.

Art. 2º – Compete à PRODAM, com exclusividade, a prestação, a todos os níveis da Administração Estadual, dos seguintes serviços;

(...)

IV – processamento das folhas de pagamento de pessoal da Administração Direta e Indireta;

5.4. Dessa forma, a contratação dos serviços de sistema informatizado de gestão e gerenciamento de informações funcionais de estagiários, servidores e magistrados e processamento da folha de pagamento de pessoal do Tribunal de Justiça, fundamentada no art. 74, inciso I, que trata de serviços exclusivos torna-se viável.

5.5. Segue abaixo a relação de contratações similares feitas por outros órgãos:

Órgão	Valor Global	Contrato nº
Defensoria Pública do Amazonas	R\$ 115.338,18	12/2023
Governo do Estado do Amazonas - Amazonastur	R\$ 38.840,32	01/2023
Governo do Estado do Amazonas - Funati	R\$ 22.890,60	02/2023

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 6.1. Referente à Infraestrutura:

- 6.1.1. Disponibilizar os recursos de infraestrutura tecnológica para acesso ao sistema com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 6.1.2. Disponibilizar o Sistema com acesso via navegador Web, através de conexão segura;
- 6.1.3. Planejamento e configurações necessárias para disponibilizar o sistema em produção, como a criação de tabelas, parâmetros e usuários iniciais;
- 6.1.4. Parametrização das tabelas;
- 6.1.5. Ministrando treinamento/acompanhamento aos usuários do sistema.

### 6.2 Referente ao Sistema:

- 6.2.1. Gerar arquivos para Receita, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica Federal, Tribunal de Contas, entre outros; (DIRF/RAIS/GEFIP/e-Contas);
- 6.2.2. Adequar o sistema às mudanças de legislação trabalhistas;
- 6.2.3. Enviar o crédito bancário dos servidores e beneficiários de pensão ao banco;
- 6.2.4. Auxiliar nas definições de regras de cálculos;
- 6.2.5. Gerar relatório e arquivos;
- 6.2.6. Realizar cálculos de diferenças salariais;
- 6.2.7. Aplicar reajustes com regras baseadas em mais de uma informação;
- 6.2.8. Realizar projeções com regras baseadas em mais de uma informação;
- 6.2.9. Disponibilizar suporte ao sistema.

### 6.3 Funcionalidades do Sistema:

- 6.3.1. Cadastro do colaborador para determinação de sua matrícula única.
- 6.3.2. Cadastro e controle do colaborador ativo e inativo;
- 6.3.3. Dados pessoais e funcionais;
- 6.3.4. Relotação;
- 6.3.5. Disposição;
- 6.3.6. Demissão;

- 6.3.7. Aposentadoria;
- 6.3.8. Vínculos trabalhistas;
- 6.3.9. Verificação de acúmulo de cargos

**6.4 Cadastro e controle de dependentes do colaborador:**

- 6.4.1. Dados pessoais;
- 6.4.2. Controle do limite de idade;
- 6.4.3. Controle do vínculo com mais de um colaborador.

**6.5 Beneficiários de Pensão Alimentícia:**

- 6.5.1. Manutenção de dados pessoais e de pagamento;
- 6.5.2. Manutenção dos valores a serem pagos.

**6.6 Folha de Pagamento:**

- 6.6.1. Cálculo de folhas mensais ou especiais (diferenças, 13.º salário, gratificação);
- 6.6.2. Cálculo automático de ganhos/descontos legais;
- 6.6.3. Cálculo de ganhos/descontos específicos de acordo com a necessidade do TJAM;
- 6.6.4. Cálculo para pagamentos considerados como Rendimentos Recebidos Acumuladamente- RRA;
- 6.6.5. Cálculo de verbas rescisórias e indenizatórias, entre outros;
- 6.6.6. Tabela de ganhos/descontos;
- 6.6.7. Informações financeiras em: valor, percentual, hora e quantidade;
- 6.6.8. Cruzamento de ganhos/descontos não pagáveis simultaneamente;
- 6.6.9. Controle de aquisição de férias e de adicional por tempo de serviço;
- 6.6.10. Pagamento por: conta corrente e relação nominal;
- 6.6.11. Atualização em massa de ganhos/descontos;
- 6.6.12. Processamento da folha para: um grupo, todos os grupos, um órgão ou lotação (até 2.º nível) de um órgão;
- 6.6.13. Movimento financeiro lançado via batch ou on-line;
- 6.6.14. Recebimento de mídia de consignações;
- 6.6.15. Acesso à ficha financeira do servidor;
- 6.6.16. Controle de teto constitucional em tempo real.;
- 6.6.17. Consulta de divergência de ganhos e descontos;
- 6.6.18. Homologação e validação de cadastro, contratos e movimentos financeiros pelo órgão fiscalizador;
- 6.6.19. Acompanhamento da autorização da Análise da folha feito pelo órgão.
- 6.6.20. Armazenamento da ficha financeira do ano corrente a até 05 (cinco) anos anteriores. Os custos da disponibilização de dados da ficha financeira de outros anos, que não os citados neste item, ocorrerão por conta do cliente, em valor a ser definido antes da execução do serviço.
- 6.6.21. Controle PCCR (Plano de Cargos, Carreira, Salários e Remuneração).
- 6.6.22. Geração de informações anuais para RAIS e IMPOSTO DE RENDA (Cédula-C e DIRF).

**6.7 Realização de consultas por:**

- 6.7.1. Colaborador;
- 6.7.2. Dependentes;
- 6.7.3. Dados financeiros;
- 6.7.4. Ficha financeira;
- 6.7.5. Dados da RAIS;
- 6.7.6. Beneficiários de pensão;
- 6.7.7. Previsão de contracheque;
- 6.7.8. Espelho on-line.

**6.8 Geração de informações para o eSocial:**

- 6.8.1. Processos Administrativos e Judiciais;
- 6.8.2. Comunicação de acidente de trabalho;
- 6.8.3. Afastamento temporário;
- 6.8.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 6.8.5. Horário/turnos de trabalho;
- 6.8.6. Estabilidade;
- 6.8.7. Condição diferenciada de trabalho;
- 6.8.8. Aviso prévio;
- 6.8.9. Desligamento;
- 6.8.10. Trabalho sem vínculo;
- 6.8.11. Eventos considerados obrigatórios para envio ao eSocial.

**6.9 Emissão de Relatórios:**

- 6.9.1. Relação Geral (Folha de Pagamento);
- 6.9.2. Resumo da Folha;
- 6.9.3. Relação de Crédito Bancário;
- 6.9.4. Relação para Pagamento;
- 6.9.5. Relação de Ganhos/Descontos;

- 6.9.6. Ganhos/Descontos Cadastrados;
  - 6.9.7. Funcionários com Adicionais a Completar;
  - 6.9.8. Contracheque;
  - 6.9.9. Boletim Financeiro;
  - 6.9.10. Dependentes a serem Excluídos;
  - 6.9.11. Dependentes Excluídos;
  - 6.9.12. Geração de arquivo SEFIP;
  - 6.9.13. Relatórios Opcionais.
  - 6.9.14. Relação de Colaboradores;
  - 6.9.15. Demonstrativo Sintético;
  - 6.9.16. Resumo Sintético;
  - 6.9.17. Relação de colaboradores por Centro de Custo;
  - 6.9.18. Servidores com Disposição Vencida;
  - 6.9.19. Servidores com Disposição a Vencer;
  - 6.9.20. Relação de Dependentes;
  - 6.9.21. Relação de Herdeiros;
  - 6.9.22. Resumo Mensal da Folha;
  - 6.9.23. Resumo dos Líquidos;
  - 6.9.24. Relação para Imposto de Renda;
  - 6.9.25. Contribuição Sindical;
  - 6.9.26. Relação de Pensões Alimentícias;
  - 6.9.27. Resumo Comparativo;
  - 6.9.28. Resumo para Faturamento;
  - 6.9.29. Resumo dos Pagamentos;
  - 6.9.30. Relação das Consignações;
  - 6.9.31. Resumo dos Eventos;
  - 6.9.32. Dados Acumulados ou Complementares;
  - 6.9.33. Crítica da Rotina Anual;
  - 6.9.34. Descontos de Consignações;
  - 6.9.35. Listagem de Remessa;
  - 6.9.36. Crítica do Movimento;
  - 6.9.37. Espelho do Movimento;
  - 6.9.38. Rel. Funcionários em Ordem Alfabética;
  - 6.9.39. Rel. Funcionários por Lotação;
  - 6.9.40. Demonstrativo Sintético por Funcionário;
  - 6.9.41. Cédula C;
  - 6.9.42. DIRF Anual;
  - 6.9.43. RAIS, entre outros.
- 6.10 O contrato administrativo deverá ser formalizado com cláusula que permita rescisão antecipada do serviço.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Os serviços a serem prestados devem ser contínuos, garantindo a disponibilização do sistema e suas funcionalidades, incluindo a capacidade para manter o cadastro, a Folha de Pagamento de Pessoal, o fornecimento de relatórios para efetivação de pagamento e o processamento das folhas de pagamentos de no mínimo **5 mil (cinco mil) usuários**, entre magistrados, servidores e estagiários.

ITENS DE FATURAMENTO	UNIDADE
- Funcionário processado em folha mensal	UNIDADE
- Funcionário processado em relatórios opcionais	UNIDADE
- Funcionário armazenado	UNIDADE
- Por lançamento processado	UNIDADE
- Relatório extra desenvolvido e emitido	UNIDADE
- Por página gerada em mídia eletrônica	UNIDADE
- Por GB em disco	GIGABYTE
- Por hora de desenvolvimento (análise/programação)	HORA

- Por funcionário e mês recuperado	UNIDADE
- Faturamento mínimo por folha - Até 200 funcionários processados	UNIDADE
- Manutenção das rubricas do PCCR	UNIDADE
- Por funcionário processado em rotina anual	UNIDADE
- Suporte técnico a aplicação	HORA
- Por funcionário processado em folha especial - Ficha Financeira	UNIDADE
- Por Contracheque gerado em mídia eletrônica	UNIDADE
- Por comprovante de rendimento gerado em mídia eletrônica	UNIDADE
- Por contratos gerados - e-Social	UNIDADE
- Por eventos enviados - e-Social	UNIDADE

## 8. ESTIMATIVA OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. Para a determinação dos preços referenciais, baseamo-nos na última contratação, especificamente o contrato administrativo nº 17/2019 - FUNJEAM e também nas contratações relacionados no item 5 deste ETP.

8.2. O valor Global do Contrato é: R\$ 550.203,86 (Quinhentos e cinquenta mil, duzentos e três reais e oitenta e seis centavos)

8.3. Link do contrato administrativo nº 17/2019:

<https://www.tjam.jus.br/index.php/compras-publicas/contratos/2019/contratos-5/contratos-administrativos/ct-017-2019-funjeam-prodam/contrato-administrativo-n-017-2019-funjeam-x-prodam-processamento-de-dados-amazonas-s-a/18991-contrato-administrativo-n-017-2019-funjeam-x-prodam-processamento-de-dados-amazonas/file>

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Considerando a natureza do objeto em questão, que envolve o Serviço de Execução de Sistemas responsável pela manutenção do cadastro dos magistrados, servidores e estagiários, além do processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e disponibilização de relatórios pertinentes para efetuar os pagamentos, é crucial reconhecer a singularidade e a complexidade dessas atividades.

9.2 É imprescindível ressaltar que a única alternativa viável para a contratação deste serviço é através do regime da inexigibilidade de licitação. A empresa PRODAM é detentora de competência exclusiva para atender à demanda apresentada, tornando inviável a competição com outras empresas no mercado.

9.3. Diante dessa realidade, justifica-se que o parcelamento do objeto não é uma opção viável. Parcelar a contratação entre diferentes empresas implicaria na fragmentação dos serviços e na perda de integração e eficiência que a solução oferecida pela PRODAM proporciona. Além disso, o parcelamento poderia comprometer a qualidade e a segurança dos serviços prestados, uma vez que a complexidade do sistema demanda expertise técnica específica e uma abordagem integrada.

9.4. Portanto, diante da inviabilidade de competição e da necessidade de garantir a continuidade e eficácia na execução dos sistemas críticos para a gestão de recursos humanos do tribunal, justifica-se a não viabilidade do parcelamento do objeto.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Há o Contrato Administrativo de número 037/2022-FUNJEAM vigente desde o dia 27/07/2022, celebrado com a empresa Benner Sistema S/A para a prestação de serviços de sistema informatizado de gestão e gerenciamento de informações funcionais de estagiários, servidores e magistrados e processamento da folha de pagamento de pessoal do Tribunal de Justiça, mas ainda está em fase de implantação.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Garantir a continuidade da prestação dos serviços de Folha de Pagamento de Pessoal, utilizando sistemas adequados para assegurar o processamento mensal da Folha de Pagamento dos magistrados, servidores, serventuários e estagiários deste Poder, garantindo o pagamento mensal de forma eficiente e pontual.

## **12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

12.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. A prestação de serviços de empresa especializada para o fornecimento de Serviço de Execução de Sistemas, responsável pela manutenção do cadastro dos magistrados, servidores e estagiários, processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e disponibilização de relatórios necessários para efetuar os pagamentos, pode acarretar impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, demanda uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

13.2. Nesse contexto, são identificados diversos aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras que visam assegurar a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

### **13.3. Potenciais Impactos Ambientais:**

13.3.1. Consumo de Recursos Naturais: A operação dos sistemas de execução demanda energia elétrica e recursos computacionais, contribuindo para o consumo de recursos naturais, como energia elétrica e matéria-prima para equipamentos.

13.3.2. Geração de Resíduos Eletrônicos: A manutenção e operação dos sistemas podem gerar resíduos eletrônicos, como equipamentos obsoletos, cabos e componentes eletrônicos descartados.

13.3.3. Emissões de Carbono: O uso de energia elétrica para operar os sistemas pode resultar em emissões de carbono, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas.

### **13.4. Medidas Mitigadoras Propostas:**

13.4.1. Uso de Energia Renovável: Priorizar o uso de energia elétrica proveniente de fontes renováveis, como solar ou eólica, para minimizar as emissões de carbono associadas à operação dos sistemas.

13.4.2. Reciclagem de Resíduos Eletrônicos: Implementar programas de reciclagem e descarte adequado de resíduos eletrônicos, garantindo que os equipamentos obsoletos sejam descartados de maneira ambientalmente responsável.

13.4.3. Otimização de Recursos: Adotar práticas de otimização de recursos, como virtualização de servidores e uso eficiente de hardware, para reduzir o consumo de energia e recursos naturais.

13.4.4. Conscientização e Treinamento: Promover a conscientização entre os usuários sobre a importância da sustentabilidade e fornecer treinamento para o uso eficiente dos sistemas, incentivando boas práticas ambientais.

13.4.5. Monitoramento e Avaliação: Estabelecer sistemas de monitoramento e avaliação para acompanhar o desempenho ambiental dos sistemas de execução, identificando áreas de melhoria e implementando medidas corretivas conforme necessário.

13.4.6. A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

## **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A viabilidade desta contratação repousa na imperativa necessidade de assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais prestados pela Administração Pública.

14.2. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 6, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

### **MAPA DE RISCOS**

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO						
<p>A contratação de empresa especializada para o fornecimento de Serviço de Execução de Sistemas, responsável pela manutenção do cadastro dos magistrados, servidores e estagiários, processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e disponibilização de relatórios necessários para efetuar os pagamentos visa assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais prestados pela Administração Pública.</p>						
FASE DE ANÁLISE						
Planejamento da Contratação						
<b><u>RISCO 1</u></b>						
Ausência de Pré Requisitos Corretos para a Contratação						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Id.	Dano					
1	Elaboração de ETP incompleto em razão da falta de informações no DFD					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Incrementar Modelo de DFD a ser seguido			DVCOP		
2	O ETP só será iniciado mediante o DFD formalizado corretamente			DVCOP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Elaboração correta dos documentos de formalização de acordo com a Resolução 64/2023 TJAM e a Lei 14133/21			Setor Demandante		
2	Reunião com demandante para complemento de informações			Assessor Técnico de ETP		
3	Diligência à unidade demandante			Assessor Técnico de ETP		
4	Busca de informações junto ao mercado.			Assessor Técnico de ETP		
<b><u>RISCO 2</u></b>						
Atraso na Coleta de dados ou na Pesquisa						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
Id.	Dano					
1	Atraso na Elaboração do ETP e conseqüentemente da Aquisição ou Contratação					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		

1	Elaboração de um modelo e Procedimentos prévios para o ETP			Assessor Técnico de ETP		
2	Antecipação da Elaboração do ETP com base no PCA, quando possível.			Assessor Técnico de ETP		
3	Implementar um procedimento operacional interno detalhado para controlar os prazos de Estudo e Planejamento			Assessor Técnico de ETP		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1	Solicitar auxílio do setor demandante quando a pesquisa for de extrema complexidade			Assessor Técnico de ETP		
<b><u>RISCO 3</u></b>						
Pesquisa de Mercado acima do valor estimado no PCA						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>					
1	Falta de previsão no PCA pode inviabilizar ou limitar a contratação					
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1	Verificar se a compra está prevista no Plano de Compras Anual - PCA e se está dentro dos preços referenciais			Assessor Técnico ETP		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1	Verificação com a Administração sobre a adequação da demanda ao PCA ou flexibilização do valor estimado no Plano.			DVCOP		
<b><u>RISCO 4</u></b>						
Falta de atualização nas práticas e normativas						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>					
1	Estudos Técnicos Preliminares que podem ensejar em licitações fracassadas ou contratações de baixa qualidade.					
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1	Capacitação periódica de todos os envolvidos com cursos regulares para elaboração de estudos técnicos			DVCOP		
2	Elaborar um cronograma de cursos para os servidores envolvidos no processo de elaboração da Licitação como um todo.			Diretor DVCOP		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		

1	Refazimento do ETP	Assessor Técnico ETP				
<b>RISCO 5</b>						
Mudança dos requisitos do projeto durante a elaboração.						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>					
1	Atraso na finalização do ETP					
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1	Estudo prévio das contratações e aprovação da inclusão do projeto no PCA.			Setor demandante		
2	Ampliar o estudo com as soluções já existentes no mercado			Setor demandante		
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1	Reuniões ou diligências para fechamento do quesitos de contratação			Setor demandante, Assessor Técnico ETP, Diretor DVCOP		

Manaus, *data do sistema*.

Thiago Lima dos Santos

Diretor da Divisão de Compras e Operações

Thais Senra Velloso Zacaron

Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 12/04/2024, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Senra Velloso Zacaron, Servidor**, em 12/04/2024, às 12:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1523889** e o código CRC **2BF834F1**.

---