



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO 15356047

(para contratação de serviços e/ou aquisição de bens permanentes e de consumo por licitação)

*Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 15238786*

### ID (PAC):

Não se aplica, pois a contratação não foi incluída no PAC-22.

### A. Descrição sucinta do objeto

Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação - TI, com execução continuada de atividades de apoio técnico à gestão de Tecnologia da Informação, com intuito de atender às demandas da Secretaria de TI do Tribunal Regional Federal da Sexta Região.

### B. Justificativa expressa para a contratação

**A contratação é necessária para/porque** (*expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação*)

A unidade de TI é a responsável por planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar, com exclusividade, programas e projetos relacionados as atividades de tecnologia da informação, observando as diretrizes, padrões e normas emanadas pelos órgãos de controle da Administração Pública, notadamente do Tribunal de Contas da União - TCU, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e do Conselho de Justiça Federal - CJF.

O processo de planejamento das contratações de bens e serviços de TI, de acordo com o [Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI-JF](#), implantado pela Resolução [CJF 279/2013](#), é bastante complexo e exige grande dedicação dos servidores da área de TI.

Devido ao grande número de aquisições, contratações e projetos necessários ao funcionamento dos serviços informatizados e da unidade de TI de um Tribunal, agravado pelo pequeno número de servidores disponíveis para conduzi-las, torna-se indispensável a contratação de um serviço para apoiar a equipe técnica no planejamento, na governança e na gestão de TI, desonerando os servidores de parte do trabalho burocrático e repetitivo e permitindo que possam se dedicar às atividades estratégicas e à melhoria dos processos. A contratação de serviços especializados para apoio técnico à gestão de TI se mostra indispensável devido à dificuldade em ajustar os quadros funcionais com servidores de perfil adequado e superar dificuldades na criação de cargos efetivos especializados em Tecnologia da Informação.

Os serviços a serem contratados compreendem a execução de atividades indiretas, relacionadas às aquisições, às contratações, aos projetos e apoios técnicos à gestão, com o objetivo de promover maior celeridade e qualidade na condução dos projetos e ações da TI, além de propiciar maior padronização e controle dos processos e projetos gerenciados.

Outra vantagem proporcionada pela contratação é possibilitar o aumento e/ou a redução da mão de obra especializada alocada em cada projeto conforme a demanda necessária, promovendo flexibilidade e otimização de custos.

Por fim, destaca-se que a contratação está em conformidade com o Art. 10º, §1º da [Resolução 182](#), de 17 outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ):

*Parágrafo Primeiro. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá ser objeto de contratação, desde que sob a supervisão exclusiva de servidores do órgão.*

**A não contratação implicará** (*expor as consequências advindas da não contratação*)

A não contratação ensejará a execução do trabalho burocrático e repetitivo pelos poucos servidores efetivos disponíveis, o que reduz a capacidade da unidade de TI em atuar nos processos críticos ou estratégicos do TRF6, comprometendo prazos e a qualidade e quantidade de projetos simultâneos em andamento.

### C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

- [Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário \(ENTIC-JUD\)](#);
- [Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal](#).

Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

1) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2 - Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

2) Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal

Indicadores	Metas
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

#### D. Proposta de solução

##### D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado

Solução n°	Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado	Fontes de consulta (órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.)	Link das consultas (doc. SEI)
01	CONTRATO TRF1 N° 0002/2018 - Prestação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação – TI, com execução continuada de atividades de apoio técnico à gestão de tecnologia da informação	SECIN - TRF1	5377374
02	PREGÃO 0016/2021 - Serviços de Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT	15353163 15353170
03	PREGÃO 4/2021 - Serviços de apoio ao planejamento, à gestão de serviços e à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	15353219 15353230
04	PREGÃO 0002/2021 - Prestação de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (TIC), para execução continuada de serviço de Gerenciamento de Projetos de TI e Análise de Negócios do PJER	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TJRJ	15356027 15356036

##### D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

Solução n°	Órgãos Contratantes	Valores Anuais
01	SECIN - TRF1	R\$ 760.915,80 (15131024)
02	AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT	Conforme a demanda 15353124
03	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	R\$ 1.174.999,92 15353188  R\$ 1.094.000,70 15353200
04	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TJRJ	R\$ 3.902.999,52 15356011

##### D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)

A solução 1, adotada pela SECIN-TRF1, representa uma contratação com valor fixo mensal e não define um quadro específico de profissionais a serem alocados. A solução divide em duas áreas de atuação, porém prestados por um único contratado, e prevê acordos de níveis de serviço (ANS) para mensurar adequadamente a prestação dos serviços. Entre as soluções avaliadas, mostra-se a menos onerosa.

A Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT adotou uma solução (2) baseada em unidades de serviço técnico (UST), ou seja, a prestação e remuneração decorrem dos acionamentos do prestador. Tal solução não permite uma estimativa inicial de gastos, pois está diretamente relacionada aos gerenciamentos de processos daquele órgão, e pode demandar outro contrato de apoio para apuração das métricas, tal como ocorre com a fábrica de software.

A solução 3, por sua vez, apresenta uma divisão em duas áreas de prestação dos serviços e execução por dois contratados. Acredita-se que a proposta não se adequaria à realidade do TRF6, uma vez que a área de TI passará por uma ampliação necessária à nova demanda e a divisões de tarefas e responsabilidades poderiam dificultar o estabelecimento dos processos da unidade na nova Corte. A contratação de 02 (dois) prestadores torna a execução mais onerosa que a solução 1.

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - TJRJ (solução 4) também adota a divisão entre áreas, apesar de definir como um único contratado, e define uma estimativa mensal de acionamentos e respectivas unidades de serviço técnico (UST). Assim como a solução 2, o valor mensal pode não ser pré-definido porque podem ocorrer períodos de maiores ou menores demandas. Considerando-se os valores mensais e os acionamentos estimados pelo contratante, a solução 4 se mostra a mais onerosa.

Por tudo exposto, a solução 1, adotada pela SECIN-TRF1, se mostra a mais adequada para a realidade do TRF da 6ª Região, uma vez que segue um modelo adotado com sucesso no TRF1 e por um custo menos oneroso. Destaca-se que a solução independe de outra contratação e que prestação do serviço pode ser apurada corretamente por meio dos acordos de níveis de serviço (ANS) e eventuais falhas podem ser devidamente glosadas mensalmente, contribuindo para a melhoria contínua do serviço.

#### **D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução**

Não se aplica, por se tratar de contratação continuada e que atenderá a toda Secretaria de TI do TRF da 6ª Região.

##### **D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) (somente para bens de natureza divisível)**

Não se aplica, em virtude da impossibilidade de divisão da prestação de serviços.

#### **E. Requisitos da solução escolhida**

##### **E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)**

### **NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

#### **1. NECESSIDADE 01**

PETI: INDICADOR 3 - Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.

Aperfeiçoar e consolidar conjuntos de estruturas organizacionais e de processos que envolvem a alta direção, as gerências de TI e as gerências de negócio nas tomadas de decisão sobre o uso de TI, para garantir o alinhamento entre as estratégias da Justiça Federal e as operações das áreas de TI e de negócio.

##### **1.1 FUNCIONALIDADES**

- Apoiar tecnicamente os servidores de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região no planejamento, projetos e processos de TI conforme as melhores práticas;
- Apoiar tecnicamente contratações de Tecnologia da Informação em conformidade com a Política de Nivelamento de Infraestrutura da Justiça Federal, com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal e com o Guia de Boas Práticas da Justiça Federal;
- Apoiar tecnicamente à gestão de contratos de Tecnologia da Informação;
- Aplicar o Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI (JF);
- Aplicar as melhores práticas de TI em todos os planejamentos projetos, processos, contratações executados no Tribunal Regional Federal da 6ª Região;
- Apoiar tecnicamente às atividades administrativas de Tecnologia da Informação;
- Priorizar as ações de TI com apoio do comitê de TI (ou colegiado equivalente), que atua como instância consultiva da alta administração;
- Definir formalmente diretrizes para gestão do portfólio de projetos e serviços de TI, inclusive para definição de critérios de priorização e de alocação orçamentária;
- Definir formalmente diretrizes para contratação de bens e serviços de TI;
- Realizar avaliação periódica de contratos de TI através de monitoramento e controle destes;
- Executar periodicamente o processo de planejamento de TI;
- Identificar e mapear os processos críticos de negócio;
- Promover a transparência dos editais, contratos e termo de referência e seus respectivos anexos e dos resultados das licitações de TI (inteiro teor);
- Divulgar na internet os contratos de TI e os respectivos aditivos (inteiro teor);
- Realizar estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação;
- Explicitar, nos autos, as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação;

- Explicitar nos autos, os indicadores dos benefícios de negócio que serão alcançados;
- Explicitar, nos autos, o alinhamento entre a contratação e os planos estratégico institucional e de os planos estratégicos de TI vigentes;
- Realizar análise dos riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação e dos resultados que atendam as necessidades de negócio.

#### 1.1.1 ATOR ENVOLVIDO

Secretaria de Tecnologia da Informação do TRF da 6ª Região.

## 2. DEMAIS REQUISITOS

### 2.1 REQUISITOS LEGAIS

O Projeto será executado em conformidade com:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso **XXI**, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI 2021/2026, aprovado pela Resolução CJF n. 685/2020;
- Resolução CNJ 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021/2026;
- Resolução CNJ 182/2013, dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Resolução CJF 279/2013, dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;
- Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, regulada pelo Decreto nº 7.174/2010. Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Instrução Normativa ME 01/2019, que dispõe o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação - TIC;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulada pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 3.555/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

### 2.2 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- Prover garantia aos serviços prestados assegurando a qualidade dos serviços contratados durante toda a vigência do contrato e afastar a possibilidade de inexecução dos serviços;
- Devem ser assegurados os níveis de indicadores mínimos definidos no Termo de referência, quanto aos índices de desempenho e resultados;
- A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao Tribunal, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

### 2.3 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

- Quando aplicável, a CONTRATADA deverá realizar capacitação de seus empregados nas ferramentas/tecnologias referente ao objeto do contrato com objetivo de atualizá-los;
- O plano de treinamento deve ser desenvolvido, documentado, executado e disponibilizado pela contratada;
- O plano deverá ser submetido à aprovação do contratante previamente à sua execução.

### 2.4 REQUISITOS TEMPORAIS

- A data limite para entrega da solução de tecnologia da informação contratada se inicia no período de Assunção, que é o momento no qual a CONTRATADA assimila as informações necessárias para elaboração do seu plano de operação, planejando a organização dos ambientes, equipamentos e equipes a ser utilizados para assumir os serviços prestados pela CONTRATADA anterior, preparando-se para o início efetivo da operação;

- O período de Assunção dos Serviços terá duração de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato;
- Até o 30º (trigésimo) dia da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar seu plano de operação para aprovação pelo CONTRATANTE;
- O período de Assunção dos Serviços poderá ser reduzido, se solicitado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, declarando formalmente a CONTRATADA que está plenamente apta à execução dos serviços;
- Os primeiros 90 (noventa) dias contados após a assinatura do Contrato serão considerados como período de adaptação e ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições necessárias, de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços;
- A CONTRATADA deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo todos os artefatos/produtos e outros documentos que a CONTRATANTE considerar importante para o planejamento, contratação, processos e projetos.

## 2.5 REQUISITOS DE SEGURANÇA

- Os serviços técnicos referentes ao objeto deverão ser prestados em conformidade com as leis, normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial atenção ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, à Resolução CJF nº 006, de 07 de abril de 2008, PORTARIA CJF POR-2015/00104, de 6 de março de 2015, e demais normas complementares;
- A contratada para prestar os serviços de apoio técnico à gestão de TI deverá credenciar junto ao CONTRATANTE todos os profissionais designados para a prestação dos serviços;
- A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus empregados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE - inclusive com a assinatura de Termo de Compromisso e Confidencialidade;
- A CONTRATADA deve manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do CONTRATANTE ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal. Não deverá, ante qualquer circunstância, revelar quaisquer informações ou facilitar sua revelação a terceiros, reproduzir, divulgar, citar, referenciar, ceder ou utilizar para quaisquer outros fins;
- Independentemente da mídia ou dispositivo utilizado, não deverá, ante qualquer circunstância, retirar quaisquer informações das dependências do CONTRATANTE ou facilitar a sua retirada, sem anuência prévia e escrita do CONTRATANTE, mesmo após o término da vigência do contrato;
- A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- Atender a todas as orientações de Segurança da Informação do Tribunal.

### E.2. Critérios de sustentabilidade

*Os itens pretendidos são sustentáveis? Indicar a resposta expressamente para cada item (SIM ou NÃO).*

*Em caso de resposta afirmativa para um ou mais itens: indicar os critérios de sustentabilidade adotados para cada item.*

*Em caso de resposta negativa para um ou mais itens: justificar o afastamento dos critérios de sustentabilidade para cada item.*

Em atendimento ao disposto na norma IN SLTI/MP nº 01/2010, a contratada para prestar os serviços para apoio técnico à gestão de TI deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam - no todo ou em partes - compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

### E.3. Critérios de acessibilidade

A Contratada deverá atender os requisitos determinados pela Lei de Cotas (Lei 8.213 de 24 de julho de 1991) concernente ao Portador de Necessidade Especiais (PNE). Essa lei arrola em seu inciso I, II, III e IV, art. 93 - "A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I - até 200 empregados 2%; II - de 201 a 500 - 3%; III- de 501 a 1.000 - 4%; IV de 1.001 em diante.

### E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada outro órgão ou entidade Administração Pública Federal?	Solução 1	X		
	Solução 2			
	Solução 3			

	Solução 4			
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1			X
	Solução 2			
	Solução 3			
	Solução 4			
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1			X
	Solução 2			
	Solução 3			
	Solução 4			
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1			X
	Solução 2			
	Solução 3			
	Solução 4			
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			
	Solução 3			
	Solução 4			
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário - MoReq -Jus?	Solução 1			X
	Solução 2			
	Solução 3			
	Solução 4			

## F. Descrição da solução como um todo

### F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Celeridade e qualidade na condução dos planejamento, processo, projetos, contratações, contratos e atividades administrativas de TI;

Padronização e controle dos processos e projetos gerenciados;

Garantir a continuidade dos serviços de TI com os critérios de qualidade a serem definidos pelo TRF6, diminuindo o retrabalho e agilizando o atendimento as necessidades das áreas de negócio;

Permitir aos servidores do TRF6 a concentração de seus esforços nas funções de planejamento, organização, direção e controle das atividades gerenciais, preservando e evoluindo em qualidade e produtividade, reduzindo custos e gerando competitividade e conforme determinações do Decreto-Lei n.º 200/67;

Apresenta um custo muito mais acessível, uma vez que a contratação, pagamentos e encargos ficam sob a responsabilidade da contratada. O cliente se preocupa apenas com a execução do serviço e o trabalho funciona como se a equipe fosse própria;

*Know-how* de especialistas para a obtenção de uma retaguarda de especialistas em múltiplas plataformas, tecnologias e ferramentas;

Economizar tempo, esforço, recursos humanos, custos operacionais, custos de treinamento e proporcionar ao TRF6 uma redução de custos global significativa;

Controle efetivo pela equipe do TRF6 de toda a fase de Planejamento de Contratação de Tecnologia de Informação - PCTI e Gerenciamento dos Contratos de Solução de TI - GCTI.

### F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

### F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

Não se aplica.

#### F.4. Descrição integral da solução

Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação - TI, com execução continuada de atividades de apoio técnico à gestão de Tecnologia da Informação, com intuito de atender às demandas da Secretaria de TI do Tribunal Regional Federal da Sexta Região.

ITEM	SERVIÇOS	Código (SIASG)	QUANTIDADES (MESES)
01	Apoio técnico aos planejamentos, projetos e processos de Tecnologia da Informação.	27022	30
02	Apoio técnico às contratações e aos contratos de Tecnologia da Informação.		

#### G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo técnico, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois é a que melhor atende os requisitos técnicos e funcionais pretendidos pela área demandante.

#### H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: (*diretor*)

O documento foi elaborado e revisado pela equipe de Planejamento, instituída pela Portaria DIREF nº 494/2022, id. 15287133, composta pelos seguinte membros:

- a) Integrante demandante: Daniel Santos Rodrigues
- b) Integrante Técnico: Heli Lopes Rios
- c) Integrante Administrativo: Cristiane de Figueiredo Gomes

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP no Tribunal: Daniel Santos Rodrigues - Diretor do NUTEC



Documento assinado eletronicamente por **Heli Lopes Rios, Supervisor(a) de Seção**, em 18/05/2022, às 14:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Núcleo**, em 28/05/2022, às 19:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane de Figueiredo Gomes, Analista Judiciário**, em 30/05/2022, às 16:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15356047** e o código CRC **ED2E5CBF**.