



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
 Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
 Tribunal de Justiça

Estudos Preliminares - PRESIDÊNCIA/DIGER/DTINF/GABDTI

| Data | Versão | Descrição | Setor Demandante |
|---------------|--------|--|------------------|
| Setembro 2019 | 1.0 | Estudos Preliminares para aquisição de Central de PABX e aparelhos de telefones IP | SERTEL |

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição de especificação do objeto

A contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação contém como objeto a aquisição e instalação de Central de PABX, incluindo software, e aparelhos de telefones IP, o qual compõe a infraestrutura necessária para manter o parque tecnológico do Poder Judiciário do Estado do Tocantins modernizado a fim de atender as necessidades dos servidores para o desempenho de suas atividades.

Com efeito, os equipamentos descritos acima deverão:

- Ser compatíveis com as centrais de PABX já instaladas no Tribunal de Justiça, marca Intelbrás, modelos Impacta 300 e CIP 92200;
- Os equipamentos de PABX deverão possuir garantia de 60 (sessenta) meses;
- Aparelhos telefônicos com tecnologia IP, com garantia de 12 (doze) meses.

1.1.1. Soluções disponíveis no mercado

Alguns exemplos de fabricantes são: Intelbras, Panasonic, Elgin, Grandstream, entre outros.

Foi realizada uma pesquisa acerca de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública direta e indireta com a finalidade de identificação de soluções semelhantes à desejada pelo Contratante.

Foram alguns órgãos que realizaram contratações similares nos anos de 2017 a 2019: Prefeitura Municipal de São João del-Rei; Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas; Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis; Fundação Hospitalar Getúlio Vargas; GUEs/9ª Brigada de Infantaria Motorizada; Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares Hospital Universitário de Sergipe; e Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Para mais informações sobre as licitações similares, ver “ANEXO B”.

1.2. Identificação de diferentes Soluções de TIC

Tabela 1 – Identificação das diferentes Soluções.

| Requisito | Sim | Não | Observação |
|---|-----|-----|-------------------------------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | X | | Conforme se verifica no item 1.1.2. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| A Solução está disponível no Portal do <i>Software Público Brasileiro</i> ? | | X | Não se trata de <i>software</i> . |
| A Solução é um <i>software</i> livre ou <i>software</i> público? | | X | Não se trata de <i>software</i> . |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)? | | X | De acordo com o Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 58, de 2009 , o MNI objetiva a integração de sistemas eletrônicos que utilizam a tecnologia de <i>Web Service</i> , não sendo este o caso. |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital) | | X | Não se trata de infraestrutura de chaves públicas. |
| 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? | | X | O Moreq-Jus visa criar um padrão uniforme de elaboração de sistemas processuais e de gestão documental capaz de atender às necessidades e de se adaptar às particularidades dos diferentes órgãos da Justiça brasileira, não sendo este o caso. |
| Possui um orçamento estimado que expresse a composição de todos os custos unitários da STIC? | | X | Verificou alguns valores praticados em outros órgãos, conforme item 1.3. |

1.3. Análise dos custos totais

Realizou-se uma busca de contratações promovidas por outras pessoas jurídicas da Administração Pública, não sendo encontradas aquisições com as mesmas características técnicas desta Solução de TIC. Feita uma análise de mercado, obteve os valores seguintes, apresentados na Tabela 2.

Tabela 2 – Valores de mercado.

| Grupo | Item | Descrição | Qtde. | Valor Unitário | Valor Unitário | TJTO | Valor médio |
|-------|------|--|-------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| 1 | 1 | Central Telefônica (PABX) | 2 | R\$ 122.245,71 | - | - | R\$ 122.245,71 |
| | 2 | Sistema de Gerenciamento Remoto Centralizado (<i>Software</i>) | 1 | - | - | R\$ 1.699,89 | R\$ 1.699,89 |
| | 3 | Sistema de Tarifação e Bilhetagem (<i>Software</i>) | 1 | - | - | R\$ 15,300,11 | R\$ 15,300,11 |
| | 4 | Aparelho de telefone sem fio IP | 200 | R\$ 670,00 | R\$ 580,00 | - | R\$ 625,00 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 5 | Aparelho de telefone IP modelo 1 | 60 | R\$ 2.700,00 | R\$ 2.540,00 | - | R\$ 2.620,00 |
| 6 | Aparelho de telefone IP modelo 2 | 200 | R\$ 635,00 | R\$ 560,00 | - | R\$ 597,50 |
| 7 | Aparelho de telefone IP modelo 3 | 500 | R\$ 595,00 | R\$ 475,00 | - | R\$ 535,00 |
| 8 | <i>Software</i> Telefonista | 10 | - | - | R\$ 1.000,00 | R\$ 1.000,00 |

1.4. Escolha e justificativa da Solução de TIC

1.4.1. Descrição da Solução

Aquisição de equipamentos de telefonia para o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, incluindo a garantia on-site de 60 (sessenta) meses para central PABX (incluindo instalação) e 12 (doze) meses para os aparelhos telefônicos. A especificação dos equipamentos deverá possuir:

- Central de telefônica (PABX): com tecnologia híbrida de telefonia, sendo compatível com as tecnologias analógica e IP (VoIP). Deverá possuir capacidade de processamento mínimo de 32 bits;
- Aparelho de telefone com Interface WAN (internet), LAN (PC), entrada RJ45, protocolo de sinalização SIP, compatível com soluções de PABX IP e compatível com software Asterisk e suas principais aplicações e funcionalidades;
- Aparelho de telefone IP sem fio com tecnologia DECT com sistema de telefonia híbrido e que incorpore as tecnologias sem fio (DECT) e IP.

1.4.2. Justificativa e motivação da solução escolhida

Haja vista a Resolução nº 201 de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário, sendo um dos seus objetivos o monitoramento de consumo e gastos com os serviços diversos. No que tange aos serviços de telefonia a aludida Resolução sugere a implantação de tecnologia VoIP – Voice over Internet Protocol –, em substituição de linhas analógicas por rede de dados e voz (ramais).

O Poder Judiciário do Estado do Tocantins necessita de interação por meio de serviços de comunicação de voz (com custos menores), o que atenderá às necessidades de rapidez na comunicação, motivo pelo qual justifica a aquisição de equipamentos de telefonia – central de PABX e aparelhos telefônicos – que permite utilizar a tecnologia VoIP.

Além disso, com a recente construção de novos prédios para modernizar e melhorar o atendimento dos jurisdicionados, o Serviço de Telecomunicação (SERTEL) busca a aquisição de aparelhos telefônicos com tecnologia IP, para atender a demanda de todo o Poder Judiciário tocantinense.

Assim, com a aquisição do telefone IP será possível a substituição de aparelhos analógicos do sistema de telefonia deste Poder. Outrossim, com a substituição dos telefones analógicos por telefones VoIP, estima-se a redução de despesas futuras com a extinção de pagamento de taxas de serviços mensais (assinatura básica, bina, bloqueio, desbloqueios etc.), para prestadoras dos serviços de telefonia, visto que os telefones IP se conectam à rede interna de computadores do Poder Judiciário.

Por fim, vale destacar que registrar preços é uma alternativa devido à necessidade de compras frequentes, com aquisição e entrega parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação do material não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado por este Poder Judiciário, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem do material, sem se falar nos riscos de perda decorrentes do armazenamento.

1.4.3. Alinhamento em relação às necessidades

A contratação foi consagrada no Plano de Contratação 2019 – SEI nº 19.0.000003602-4.

O objeto da contratação está alinhado ainda ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, de acordo com objetivo estratégico “Promover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas”, conforme se depreende da Resolução nº 10, de 19 de maio de 2016, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Também está em consonância com a Resolução nº 211, de 15 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, em que pese os requisitos de nivelamento da infraestrutura de TIC estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

1.4.4. Objetivos/benefícios a serem alcançados

- Aumentar a agilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação no atendimento às novas demandas do Conselho Nacional de Justiça relativas à Telefonia;

- Prover maior segurança institucional na realização/recebimento de chamadas telefônicas;
- Reduzir custos com ligações;
- Atender critérios de sustentabilidade.

1.4.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade

A relação da demanda prevista é de 2 (duas) centrais de PABX e de até 960 (novecentos e sessenta) aparelhos telefônicos, divididos em quatro modelos, quantidade suficiente para substituir os aparelhos analógicos, de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa, bem como atender a demanda futura, enquanto durar a ata de registro de preços.

Além dos itens supracitados, há os softwares que também compõem a solução de tecnologia da informação, os quais são necessários para o funcionamento das centrais PABX.

1.5. Adequação do ambiente

Por parte do Contratante, não será necessária nenhuma adequação ao ambiente para que a Contratada possa viabilizar a sustentação do contrato.

1.5.1. Infraestrutura

- Tecnológica: o Contratante deverá possuir infraestrutura necessária para receber equipamentos com a tecnologia VoIP;
- Elétrica: não se aplica.

1.5.2. Logística de implantação

A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior.

Tabela 3 – Etapas da execução da contratação.

| Etapa | Descrição | Quando ocorre? |
|--------------|---|---|
| 1 | Recebimento do pedido de fornecimento. | O TJTO encaminhará o pedido de fornecimento a qualquer tempo dentro da vigência da Ata de Registro de Preços e após a emissão do empenho |
| 2 | Entrega dos equipamentos. | O prazo será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do envio da nota de empenho à Contratada. |
| 3 | Avaliação dos equipamentos entregues. | Após a entrega, os equipamentos serão submetidos à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos. O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos, realizados em duas etapas: a) Primeira: inspeção visual (interna e externa) do equipamento. b) Segunda: testes funcionais de configuração e desempenho dos equipamentos recebidos. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no sítio do fabricante. |
| 4 | Recebimento provisório dos equipamentos com garantia <i>on-site</i> . | O responsável técnico deverá, após a comprovação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação às especificações técnicas, emitir e assinar em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à entrega dos equipamentos, o Termo de Recebimento Provisório. |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Recebimento Definitivo dos Equipamentos. | Após o recebimento e conferência do Termo de Recebimento Provisório, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do seu recebimento. |
| 6 | Instalação dos PABX | Após o recebimento definitivo dos equipamentos, a empresa terá até 10 (dez) dias úteis para instalar os equipamentos. |
| 7 | Início da contagem do prazo de garantia. | Data da emissão do recebimento definitivo dos equipamentos. |

1.5.3. Espaço físico e mobiliário

Não se aplica, uma vez que não se faz necessária definir alocação de espaço físico para utilização deste objeto, tampouco para a equipe da Contratada trabalhar nas instalações deste Poder Judiciário.

1.5.4. Impacto ambiental

Preocupado com a sustentabilidade ambiental e em atendimento as regulamentações oficiais, em especial a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, este Poder Judiciário vislumbra que:

- Seja dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;
- Os objetos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

A comprovação do disposto acima, será feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio que informe que o bem fornecido cumpre com a exigência.

Além disso, a Contratada, sempre que demandada pelo Contratante, deverá recolher os produtos e os resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, nos termos do inciso III do art. 31 da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

1.5.5. Capacitação

Haverá capacitação mínima de 16 (dezesesseis) horas, relacionada à instalação e configuração dos PABX, aparelhos de telefone IP, a qual ocorrerá nas dependências do Contratante.

1.5.6. Conformidade técnica e legal

- Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Resolução CNJ de nº 211, de 15 de novembro de 2015;
- Jurisprudência acerca das contratações de Tecnologia da Informação.

2. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Recursos materiais e humanos

Os recursos materiais descrevem quais destes serão disponibilizados para que a Contratada realize o trabalho – objeto desta contratação. Enquanto os recursos humanos informam a qualificação dos envolvidos durante e posteriormente ao processo licitatório.

2.1.1. Recursos materiais

Não aplicável. Não haverá necessidade de disponibilizar materiais deste Tribunal de Justiça à Contratada para sustentação do contrato.

2.1.2. Recursos humanos

- Profissionais da Contratada: equipe composta por técnicos da Contratada, responsáveis pela execução e acompanhamento do objeto.

o Técnico: funcionário da Contratada, responsável pela execução técnica-operacional.

o Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

- Equipe de Gestão do Contrato: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.

o Gestor do Contrato: servidor responsável pela gestão contratual, conforme Decreto Judiciário nº 291, de 2009 e Portaria nº 255, de 2009, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

o Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.

o Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

o Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

2.2. Continuidade de fornecimento

Os efeitos em caso de interrupção contratual serão de grau baixo.

Caso a licitante contratada entregue parcialmente ou não consiga entregar os objetos na quantidade integral, poder-se-á proceder com a contratação de outra empresa. Além disso, por se tratar de procedimento licitatório no Sistema de Registro Preços, sugere-se que o pregoeiro, durante a homologação do(s) objeto(s), verifique com os fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS se eles querem aderir ao “Cadastro de Reserva” pelo preço do primeiro colocado.

Em caso de descontinuidade da prestação do serviço de garantia técnica do objeto durante a vigência do contrato, poder-se-á aplicar as cláusulas contratuais estipuladas para este caso.

2.3. Atividades de transição e encerramento contratual

Aqui são definidos alguns procedimentos necessários para que a STIC possa ser mantida plenamente operacional, de modo a minimizar os efeitos em caso de transição ou de encerramento do contrato firmado.

2.3.1. Transição e encerramento contratual

Por se tratar de aquisição de equipamento com características simplificadas, não haverá impactos numa eventual transição ou encerramento de contratos firmado com os fornecedores, exceto nos casos de descontinuidade da prestação do serviço de garantia técnica pela Contratada.

No caso em tela, o gestor do contrato deve fazer anotações no processo (SEI) acerca de problemas ocorridos, possibilitando, assim, elaborar um relatório com a finalidade de mitigar ocorrências em novas contratações similares.

2.3.2. Entrega de versões finais dos produtos contratados

Não aplicável. A entrega de produtos finais por parte da Contratada não se amolda a esta STIC, uma vez que não se trata de desenvolvimento de software.

2.3.3. Devolução de recursos materiais

Não aplicável. A Contratada não terá sob sua posse nenhum recurso material pertencente ao Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

2.3.4. Revogação de perfil de acesso

Não aplicável. A Contratada não terá acesso à rede, nem aos sistemas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

2.3.5. Eliminação de caixas postais

Não aplicável. A Contratada não utilizará e-mail desta Corte.

2.4. Transferência de conhecimento e Estratégia de independência tecnológica

Aqui são descritas, sempre que possível, as informações necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento ou operação da solução escolhida.

2.4.1. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

No contexto desta contratação, haverá necessidade de capacitação para demonstração de instalação e configuração do PABX e dos telefones IP.

A capacitação será de 16 (dezesesseis) horas.

2.4.2. Direitos de propriedade intelectual e autorais

Não aplicável ao contexto desta contratação, uma vez que o objeto se refere ao fornecimento de equipamentos, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional.

3. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do objeto

Os objetos possuem natureza de: a) material permanente no que diz respeito a central de PABX; b) material de consumo quanto aos demais aparelhos telefônicos; e c) serviço em relação aos softwares, conforme classificação do Manual Técnico Orçamento (MTO) do Estado do Tocantins, referente ao exercício de 2019. É salutar que os objetos possuem características comuns e usuais encontrados no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos.

3.2. Parcelamento e adjudicação do objeto

No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que os objetos deverão ser agrupados.

Sugere-se que a adjudicação seja realizada em grupo. É salutar que a mesma Contratada forneça todos os itens para evitar a desintegração das partes da solução. A forma de adjudicação da solução é derivada da forma de parcelamento da tecnologia em tela.

3.3. Modalidade, tipo de licitação e critérios de seleção

Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por alguns fabricantes no mercado de TIC, e apresenta características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade "Pregão".

Será exigido Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante forneceu objetos e/ou prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação, nos termos da Instrução Normativa nº 9, de 20 de julho de 2018, do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Se necessário, a Contratada deverá demonstrar o atendimento da especificação, referente aos itens e subitens obrigatórios constantes no Termo de Referência, com a localização exata da informação que garanta o atendimento ao exigido, explicitando o documento/página. A informação deverá estar grifada para melhor visualização:

a. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser do fabricante e comprovadas por meio de folders, catálogos, manuais, ou impressão de páginas na Internet do fabricante, os quais deverão ser entregues juntamente com a proposta, em folhas numeradas e sequenciais.

b. O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins se reserva o direito de realizar as diligências necessárias para comprovação das informações e documentos apresentados pela Contratada, bem como para garantir a boa execução do contrato.

3.4. Classificação orçamentária

A classificação orçamentária foi informada pela DIVPODG, na Informação nº 14127/2019, insere no evento 2635349, SEI nº 19.0.000020972-7, da seguinte maneira:

- Unidade Gestora: 050100 - Tribunal de Justiça;
- Classificação Orçamentária – PI: 0501.02.126.1145.2249;
- Natureza de Despesa: 33.90.30;
- Fonte de Recursos: 0100;

e/ou

- Unidade Gestora: 060100 – FUNJURIS;
- Classificação Orçamentária – PI: 0601.02.126.1145.4231;

- Natureza de Despesa: 33.90.30;
- Fonte de Recursos: 0240.

3.5. Prazo de vigência e de garantia

Os prazos de vigência do contrato e de garantia dos objetos buscam a consecução da eficácia, eficiência e economicidade, sem se afastar do princípio da legalidade.

3.5.1. Vigência

- Contrato: o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, observado prazo de garantia dos equipamentos.
- Ata de registro de preços: o período de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação.

3.5.2. Garantia

A Contratada deverá prestar garantia pelo período de 60 (sessenta) meses para central de PABX (incluída instalação) e 12 (doze) meses para aparelhos telefônicos, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

A Contratada deverá observar também o Acordo de Nível de Serviço, o qual estará estampado no Termo de Referência.

3.6. Equipe de Apoio à Contratação

A equipe de apoio à contratação será composta pelos integrantes técnicos designados nos termos da Portaria DIGER:

- Nome: Raimundo Nonato da Rocha Pereira;
- Matrícula: 240759;
- Telefone: (63) 3218-4727;
- E-mail: raimundo@tjto.jus.br

e

- Nome: Francisco Augusto de Carvalho Junior;
- Matrícula: 352773;
- Telefone: (63) 3218-4293;
- E-mail: junior@tjto.jus.br.

3.7. Equipe de Gestão da Contratação

O gestor do contrato e seu respectivo substituto serão servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pelo respectivo Diretor.

4. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados são organizados em duas categorias:

- Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação.
- Riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Tabela 4 – Escala qualitativa de classificação.

| Classificação | Valor |
|---------------|-------|
| | |

| | |
|-------|----|
| Baixo | 5 |
| Médio | 10 |
| Alto | 15 |

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

| | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----|-----|
| Probabilidade (P) | 15 | 75 | 150 | 225 |
| | 10 | 50 | 100 | 150 |
| | 5 | 25 | 50 | 75 |
| | | 5 | 10 | 15 |
| | | Impacto (I) | | |

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco se enquadre na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção de medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados

Tabela 5 – Riscos identificados.

| Id | Risco | Categoria | Probabilidade | Impacto | Nível do risco (P x I) |
|----|--|-------------------------|---------------|---------|-----------------------------|
| 1 | Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação | Processo de contratação | Baixa | Médio | 50 |
| 2 | Baixa concorrência para o fornecimento do objeto | Processo de contratação | Baixa | Alto | 75 |
| 3 | Atraso ou suspensão no processo licitatório em fase de impugnações | Processo de contratação | Média | Alto | 150 |
| 4 | Incapacidade de execução do contrato | Gestão contratual | Baixa | Médio | 50 |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|-------|-------|-----|
| 5 | Indisponibilidade do equipamento por falta de manutenção corretiva | Gestão contratual | Baixa | Médio | 50 |
| 6 | Execução do contato de forma precária ou abaixo da qualidade prevista | Gestão contratual | Média | Médio | 100 |
| 7 | Inobservância dos procedimentos formais previstos no Edital e na Resolução CNJ nº 182/2013 sem comprometer a qualidade | Gestão contratual | Baixa | Baixo | 25 |

Os quadros abaixo identificam os riscos do processo de contratação.

| | | | | | |
|----------------|-----------------------|--|--|------------------------------------|--|
| Risco 1 | Risco | Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação. | | | |
| | Nível do risco | Médio | Id | Dano x Impacto | |
| | | | 1 | Atraso no processo de contratação. | |
| | | | 2 | Perda do recurso financeiro. | |
| | Id | Ação Preventiva | Responsável | | |
| | 1 | Realizar os estudos necessários antes de elaborar os artefatos necessários para aquisição do bem em tela. | Equipe de Planejamento da Contratação. | | |
| | 2 | Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções do processo. | Equipe de Planejamento da Contratação. | | |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável | | |
| | 1 | Convocar reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo. | Equipe de Planejamento da Contratação. | | |

| | | | | | |
|----------------|-----------------------|---|-----------|-----------------------|--|
| Risco 2 | Risco | Baixa concorrência para o fornecimento do objeto. | | | |
| | Nível do risco | Médio | Id | Dano x Impacto | |
| | | | | | |

| | | | |
|-----------|--|---|--|
| | | 1 | Comprometimento da economicidade da contratação. |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| 1 | Realizar ampla pesquisa de preços. | | Servidores da Central de Compras. |
| 2 | Divulgar amplamente a licitação. | | Servidores da COLIC. |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável |
| 1 | Reavaliar requisitos do Termo de Referência e realizar nova licitação. | | Diretor de Tecnologia da Informação. |

| | | | | |
|-------------------|--|---|---------------------------------|---|
| Risco 3 | Risco | Atraso ou suspensão no processo licitatório em fase de impugnações. | | |
| | Nível do risco | Alto | Id | Dano x Impacto |
| | | | 1 | Perda do recurso orçamentário para a aquisição. |
| | | | 2 | Atraso na contratação da solução. |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1 | Elaborar os artefatos do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos. | | Equipe de Planejamento. | |
| 2 | Definir os critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. | | Equipe de Planejamento. | |
| 3 | Verificar o teor de impugnações e recursos em contratações similares. | | Equipe de Planejamento. | |
| 4 | Observar às recomendações da área jurídica deste Tribunal de Justiça. | | Equipe de Planejamento. | |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 3 | Alocar integralmente a equipe de planejamento, e servidores de outras unidades administrativas, se necessário, na resposta e | | Equipe de Planejamento e COLIC. | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. | |
| 4 | Mitigar e eliminar as causas que obstruem o processo licitatório. | Equipe de Planejamento. |

Os quadros abaixo identificam os riscos do processo de gestão contratual.

| | | | | |
|-------------------|--|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Risco 4 | Risco | Incapacidade de execução do contrato. | | |
| | Nível do risco | Baixo | Id | Dano x Impacto |
| | | | 1 | Não entrega dos equipamentos. |
| | | | 2 | Atraso na prestação dos equipamentos. |
| | | 3 | Entrega com qualidade inferior à exigida. | |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1 | Definir níveis de atendimento baseados em contratações similares e em conformidade com a necessidade deste Poder Judiciário. | | Equipe de Planejamento da Contratação. | |
| 2 | Acompanhar e verificar a qualidade do atendimento prestado. | | Fiscal do contrato. | |
| | Exigir atestado de capacidade técnica baseado em condições similares à contratada. | | Equipe de Planejamento da Contratação. | |
| | Adotar critério escalar de penalidade em conformidade com o nível de risco. | | Equipe de Planejamento da Contratação | |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1 | Incentivar à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência. | | Gestor do contrato. | |
| 2 | Auxiliar na instrução da indicação dos integrantes da equipe de fiscalização antes da assinatura do contrato. | | Diretor de Tecnologia da Informação. | |
| 3 | Acompanhar a execução do contrato e atuar de forma proativa na fiscalização do contrato. | | Gestor do contrato e Fiscal do contrato. | |
| 4 | Aplicar as sanções previstas em Edital. | | Gestor do contrato. | |

| | | | | |
|----------------|-----------------------|---|-----------|--|
| Risco 5 | Risco | Indisponibilidade do equipamento por falta de manutenção corretiva. | | |
| | Nível do risco | Médio | Id | Dano x Impacto |
| | | | 1 | Comprometimento do atendimento prestado pelo Poder Judiciário dada a indisponibilidade do equipamento. |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| | 1 | Estabelecer níveis de atendimento. | | Equipe de Planejamento da Contratação. |
| | 2 | Acompanhar a execução do contrato e atuar de forma proativa na fiscalização do contrato. | | Gestor do contrato e Fiscal do contrato. |
| | Id | Ação de Contingência | | Responsável |
| | 1 | Aplicar sanções previstas no edital. | | Gestor do contrato. |
| | 2 | Em caso de rescisão, efetuar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na experiência adquirida no processo de gestão. | | Equipe de Planejamento da Contratação. |

| | | | | |
|----------------|---|--|------------------------|---|
| Risco 6 | Risco | Execução do contato de forma precária ou abaixo da qualidade prevista. | | |
| | Nível do risco | Médio | Id | Dano x Impacto |
| | | | 1 | Atraso na prestação da garantia dos equipamentos do Poder Judiciário. |
| | | | 2 | Insatisfação dos usuários dos recursos tecnológicos. |
| | Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| 1 | Revisão pormenorizada das cláusulas editalícias na reunião de | | Equipe de fiscalização | |

| | | |
|-----------|--|--|
| | inserção. | |
| 2 | Auxiliar na instrução da indicação dos integrantes da equipe de fiscalização antes do início da fase de seleção de fornecedor. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| 3 | Acompanhar a execução do contrato e atuar de forma proativa na fiscalização do contrato. | Gestor do contrato e Fiscal do contrato. |
| Id | Ação de Contingência | Responsável |
| 1 | Aplicar sanções previstas em contrato. | Gestor do contrato. |

| | | | | |
|-------------------|-----------------------|--|-------------------------|--|
| Risco 7 | Risco | Inobservância dos procedimento formais previstos no Edital e na Resolução CNJ nº 182/2013 sem comprometer a qualidade. | | |
| | Nível do risco | Baixo | Id | Dano x Impacto |
| | | | 1 | Prejuízos na instrução processual em conformidade com a Resolução CNJ nº 182/2013. |
| | Id | Ação Preventiva | Responsável | |
| | 1 | Observar de forma pormenorizada as cláusulas editalícias na reunião. | Equipe de fiscalização. | |

ANEXO A

Lista de Potenciais Fornecedores

| | |
|----------|--|
| | Fornecedores |
| 1 | <p>Nome: Dígitro</p> <p>Sítio: http://www.digitro.com/pt/</p> <p>Telefone: (61) 3424-0888 (61) 3424-0899</p> |

| | |
|---|---|
| 2 | <p>Nome: Amultiphone</p> <p>Telefone: (62) 4009-9292 (62) 8413-8036</p> <p>E-mail: marcos@amultiphone.com.br</p> <p>Responsável: Marcos Eduardo</p> |
| 3 | <p>Nome: Redecom</p> <p>Telefone: (61) 9874-1002 (61) 3426-3414 (61) 3032-1055</p> <p>E-mail: mauricio.kede@redecom.com</p> <p>Responsável: Maurício Kéde Flor</p> |
| 4 | <p>Nome: Intelbras</p> <p>Sítio: http://www.intelbras.com.br</p> <p>Telefone: (11) 98184-9028</p> <p>E-mail: karla.dangelo@intelbras.com.br</p> |

ANEXO B

Contratações Públicas Similares

As informações abaixo demonstram o resultado da pesquisa acerca de órgãos da Administração Pública que realizaram contratações similares.

| Órgão ou Entidade | Documento | Endereço eletrônico | Data de acesso |
|---|---|---|----------------|
| Prefeitura Municipal de São João del-Rei | Edital de Pregão Presencial nº 86/2017 | http://www.saojoaodelrei.mg.gov.br/Obter_Arquivo_Cadastro_Generico.php?INT_ARQ=19177&LG_ADM=undefined | 19/07/2019 |
| Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas | Pregão Eletrônico nº 59/2017 | http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=925866&modprp=5&numprp=592017 | 19/07/2019 |
| Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis | Edital de Pregão Presencial nº 48/2018 | http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/fotos_downloads/11620.pdf | 19/07/2019 |
| Fundação Hospitalar Getúlio Vargas | Edital de Pregão Eletrônico nº 156/2018 | http://www.fhgv.com.br/home/wp-content/uploads/2018/11/Edital-PE-0156.2018-Aquisi%C3%A7%C3%A3o-de-Central-PABX.pdf | 19/07/2019 |

| | | | |
|---|--|---|------------|
| GUEs/9ªBrigada de Infantaria Motorizada | Pregão Eletrônico nº 12/2018 | http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=160295&modprp=5&numprp=122018 | 19/07/2019 |
| Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares Hospital Universitário de Sergipe | Edital de Pregão Eletrônico nº 67/2018 | http://www2.ebserh.gov.br/documents/16756/2786990/PE+67-2018+%28SRP%29+Solu%C3%A7%C3%A3o+de+Comunica%C3%A7%C3%A3o+-+Telefonia.pdf/8a31dd17-b967-4fc9-a13c-52bb03f9c8f6 | 19/07/2019 |
| Tribunal Regional Federal da 2ª Região | Edital de Pregão Eletrônico nº 3/2019 | https://www10.trf2.jus.br/ai/wp-content/uploads/sites/3/2019/01/pregao-003-19-1.pdf | 19/07/2019 |



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato da Rocha Pereira, Chefe de Serviço de Telecomunicação**, em 18/09/2019, às 16:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Giordano Gonçalves Brito, Chefe de Serviço**, em 18/09/2019, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2773208** e o código CRC **CF842532**.