



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO - http://wwa.tjto.jus.br
CONJ 03 LOTE 2

Estudos Preliminares - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/STESMAT

Data	Versão	Descrição	Setor Demandante
Fevereiro de 2021	1.0	Estudos Preliminares para aquisição de licença do software Remark Office OMR	DEESMAT

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição de especificação do objeto

Aquisição de uma licença perpétua do *software* Remark Office OMR com suporte técnico e treinamento, visando atender a demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e Escola Superior da Magistratura Tocantinense, para apoio a realização de concursos públicos e processos seletivos.

1.1.1. Soluções disponíveis no mercado

O objeto pretendido é de desenvolvimento exclusivo da empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda, conforme descrito no documento de exclusividade, inserto no evento SEI 3564309, emitido pela ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software.

Existem no mercado soluções similares as pretendidas no objeto da contratação, contudo a que se demonstrou mais completa e de acordo com os requisitos que a Esmat entende como necessários para o software foi a solução Remark Office OMR, distribuída pela empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda, conforme gráfico comparativo no item 1.4.2.

Aquisição de *softwares* pode ocorrer por meio de licenciamento, sendo este, em regra, definido pelo fabricante da aplicação que se pretende adquirir. Para a aquisição do *software* da GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda será utilizada a seguinte forma de licenciamento:

Licença de aquisição perpétua: modalidade a qual o *software* é comercializado como um ativo, e quem a adquire tem o direito de beneficiar-se por tempo indeterminado.

No ANEXO A está relacionado fornecedores similares da Solução de TIC apresentada

1.1.2. Contratações disponíveis realizadas por outros órgãos

Foi realizada uma pesquisa acerca de contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com a finalidade de identificação de soluções iguais ou semelhantes à desejada pelo Contratante.

Foram encontradas 6 (seis) contratações realizadas por órgãos da Administração Pública: Ministério Público do Estado do Ceará (3564346), Procuradoria Geral do Estado do Mato Grosso do Sul (3564350), Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (3564360), Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (3564363), Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (3564371) e Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul (3564381)

O ANEXO B possui mais informações acerca dessas contratações.

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</i> Público Brasileiro?		X	
A Solução é um <i>software</i> livre ou <i>software</i> público?		X	
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	O Orçamento estimado está descrito na Proposta GB Print (3564388).

1.3. Análise dos custos totais

À luz do art. 3º, *caput*, da Portaria TJTO nº 54/2014: “O processo de aquisição deve ser encaminhado à Central de Compras, a quem compete a realização da pesquisa mercadológica de preços (...)”.

Contudo, como o software é de exclusividade da empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda, conforme certidão de exclusividade anexo (evento 3564309), não se faz necessária a elaboração do mapa de preços, tendo em vista a exclusividade de fornecimento do software pretendido.

1.4. Escolha e justificativa da Solução de TIC

1.4.1. Descrição da Solução

A Solução de TIC pretendida é composta pelos seguintes objetos:

Remark Office OMR: *software* utilizado para realização de correção automática de folha de respostas utilizadas em provas ou processos seletivos com geração de resultados de forma personalizada.

1.4.2. Justificativa e motivação da solução escolhida

A contratação em tela se faz necessária para atender demanda de realização de concursos públicos, conforme pode-se verificar no processo SEI 18.0.000003177-8, decisão ASPRE (3137276), que trata de deliberação para que a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) realize concurso público para provimento e remoção de serventias extrajudiciais.

Considerando também que foi citado no processo SEI nº 18.0.000003177-8 ata 3558127 os concursos do quadro geral de servidores efetivos e do concurso da magistratura.

Considerando ainda, que a Esmat realiza processos seletivos para atender a demandas específicas do Poder Judiciário, tais como, processo seletivo para seleção de estagiários do curso de Direito para atuarem no NACOM (Núcleo de Apoio a Comarcas); Processo seletivo para contratação temporária de profissionais de tecnologia da informação, e, processos seletivos para tutores EaD para atuarem nos cursos ofertados pela Esmat.

Com isso, esta contratação, visa apoiar o processo de realização de concursos públicos e processos seletivos, de modo que dê suporte na leitura e correção automática das provas objetivas e /ou subjetivas.

Em comparação do *software* Remark Office OMR em relação aos similares, verificou que este possui diferenciais exclusivos que o fazem ser uma ferramenta mais completa e adequada a demanda do Judiciário Tocantinense, conforme quadro abaixo:

Tabela 2: Comparativo das diferentes soluções

ITENS	SOFTWARE			
	ABBY	TELEFORM	OPTIFORM-KOFAX	REMARK OFFICE OMR
MECANISMO	OCR	OCR	OCR	OCR/OMR
IDIOMA	INGLÊS	INGLÊS	INGLÊS	PORTUGUÊS
INSTALAÇÃO	NUVEM	NÃO INFORMADA	NÃO INFORMADA	LOCAL
CUSTO	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO	NÃO INFORMADO	8.990,00
RELATÓRIOS	SIM	SIM	SIM	SIM
EXPORTAÇÃO	SIM	SIM	SIM	SIM
SUORTE NO BRASIL	NÃO INFORMADO	NÃO	NÃO	SIM
TIPO DE LICENÇA	NÃO INFORMADA	NÃO INFORMADA	NÃO INFORMADA	PERPÉTUA

A metodologia utilizada para análise das soluções disponíveis no mercado foi por acesso ao portal de cada empresa, analisando as especificidades de cada programa, bem como, por meio da visualização dos vídeos explicativos das soluções disponíveis no youtube ou portal de cada empresa.

Haja vista que dentre os *softwares* analisados (ABBYY, Teleform, Optiform e Remark), o *software* da GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda demonstrou ser a solução mais completa, conforme se evidencia na tabela acima, e, demonstrando ainda que é a única com idioma português e suporte técnico no Brasil, o que por si só se torna um diferencial de usabilidade.

Além disso, o fato da empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda ser distribuidor exclusivo do sistema, conforme evento 3564309, o que caracteriza que o objeto pretendido na contratação possa ser contratado na modalidade de dispensa por inexigibilidade conforme art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993 que diz:

" Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

1.4.3. Alinhamento em relação às necessidades

Consoante a Resolução TJTO nº 25 de 2014, que institui o Planejamento Estratégico Institucional, a contratação está alinhada ao objetivo estratégico – Melhoria da infraestrutura e Governança de TIC.

O objeto da contratação está alinhado ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Tocantins 2021-2026 pra atender ao macrodesafio de “**Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e Proteção de Dados**”, tratando-se a presente ação de incremento nos trabalhos realizados, razão pela qual não se faz necessária a sua aprovação em reunião de análise estratégica (RAE), desde que satisfeitas os demais requisitos organizacionais, dentre eles os especificados para a aquisição de softwares por meio de comissão da área de Tecnologia da Informação.

Além disso, o objeto da contratação também está alinhado ao Planejamento Estratégico da ESMAT 2021-2026, qual seja, “**Desenvolver ações de fortalecimento de TIC e proteção de dados de usuários**”, tratando-se da presente ação para facilitar o processo de gestão da realização de concursos e processos seletivos.

Vale destacar ainda que a utilização desta Solução de TIC permite maior eficiência operacional e continuidade de parte dos serviços essenciais deste Poder Judiciário.

1.4.4. Objetivos / benefícios a serem alcançados

A utilização do sistema trará os seguintes benefícios para a a realização dos concursos e processos seletivos:

- Velocidade no processamento dos resultados de concursos públicos e processos seletivos;
- Segurança institucional, por se tratar de software instalado localmente;
- Redução extrema em contratação de bancas examinadores para concursos e processos seletivos;
- Automatização do processo de impressão, processamento e análise dos dados das provas aplicadas;
- Excelente custo-benefício.

1.4.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade

A quantidade definidas tem como objetivo atender a demanda existente, conforme tabela abaixo:

Tabela 3: Descrição da Solução e Quantitativo

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Software Remark Office OMR	UND	1 licenças Perpétua com suporte por 12 meses

1.5. Adequação do ambiente

1.5.1. Infraestrutura

Não há necessidade de adequação na infraestrutura elétrica nem tecnológica.

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 4: Etapas da execução da contratação.

Etapa	Descrição	Prazo?
1	Emissão da Nota de Empenho	-

2	Disponibilização da utilização da solução de TIC	Imediato após envio da Nota de Empenho
3	Recebimento Provisório do Objeto	No ato da disponibilização da licença
4	Recebimento Definitivo do Objeto	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório
5	Instalação dos Softwares	A Instalação será executada em máquina local a ser definida pelo contratante, e o suporte será executado de forma remota.
6	Atualização e correção dos softwares	O fornecedor deverá disponibilizar, sempre que possível, por meio de acesso <i>on-line</i> (Internet) ao <i>site</i> do próprio fabricante, todas as atualizações críticas, correções, alertas de segurança e novas versões dos produtos contratados, sem ônus adicionais para este Poder Judiciário, enquanto durar o prazo de suporte estabelecido no Projeto Básico

1.5.3. Espaço físico e mobiliário

Será utilizado equipamentos já existentes na sede da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) para instalação do sistema.

1.5.4. Impacto ambiental

A Solução de TIC que se pretende contratar diz respeito à aquisição de licenças de *software*, não ocorrendo descarte de nenhum equipamento, com isso, não haverá impacto ao ambiente operacional do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

Não obstante, a Contratada está obrigada a garantir o cumprimento das leis vigentes e de outros compromissos voluntários assumidos que dizem respeito à relação ao meio ambiente, de maneira global e local. Adotar de forma complementar, e em conformidade com o princípio da precaução, as regras internas ou normas internacionais.

Sempre que possível, de acordo com as normas ambientais, à Contratada deverá:

- Promover a inovação de produtos e serviços digitais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da sociedade e criem alternativas para a melhoria do meio ambiente.
- Formar e sensibilizar os colaboradores, transmitindo a importância de atuar de forma respeitosa ao meio ambiente.

1.5.5. Capacitação

Treinamento "on line" do *Software* Remark Office OMR com duração mínima de 4 horas, que deverá ser ministrado para os servidores da ESMAT, devendo contemplar todas as funcionalidades do *software* adquirido.

1.5.6. Conformidade técnica e legal

- Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993;
- 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 de contratação.

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

A Contratada estará obrigada, durante a vigência do contrato, prestar garantia contra defeito (*bugs*), sem qualquer ônus adicional para o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins. Nessa garantia constam todos os pacotes de atualizações, que porventura surjam, para a versão ofertada com suporte técnico;

Acredita-se que os problemas em caso de descontinuidade de fornecimento dos objetos contratados terão criticidade baixa. Todavia, caso isso ocorra, verificam-se 2 (duas) medidas minimizadoras dos efeitos desse tipo de situação:

- O gestor do contrato deverá aplicar a sanções administrativas, buscando o cumprimento das obrigações estabelecidas entre a Contratada e o Contratante;
- O responsável legal do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins procederá nova contratação de imediato, quando verificada a necessidade, nos moldes permitidos na Lei nº 8.666, de 1993.

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

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 tais ocorrências em novas contratações similares.

Não obstante, em casos de problemas ocorridos com os *softwares*, deve ser solicitado, à Contratada, relatório das ações realizadas para solução.

2.3.2. Entrega de versões finais dos produtos contratados

A Contratada deverá fornecer atualizações e novas licenças dos *softwares* contratados nas seguintes condições:

- Fornecimento da última versão disponível do produto na data do recebimento do objeto;
- Manual, tutorial ou qualquer outro descritivo com as informações gerais acerca do *software*, preferencialmente no idioma português do Brasil.

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 direitos de propriedade intelectual

2.4.1. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

A transferência de conhecimento será feita através de treinamentos focados nas tecnologias que são objetos desta contratação e fazem parte do escopo deste projeto, e serão descritas no Projeto Básico.

Ademais, a Contratada deverá disponibilizar manual, ou tutorial, ou documento técnico em língua portuguesa do Brasil, sempre que existente.

2.4.2. Direitos de propriedade intelectual e autorais

Esse requisito não se aplica ao contexto desta contratação, uma vez que o objeto refere-se ao fornecimento de solução, composta por *software*, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional.

3. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza do objeto

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos.

Verifica-se tratar de bens de consumo (licenças de *software*).

3.2. Parcelamento e adjudicação do objeto

Verifica-se que o objeto é composto por um único elemento e não permite parcelamento.

3.3. Modalidade, tipo de licitação e critérios de seleção

Verifica-se que o objeto pretendido na contratação é de desenvolvimento exclusivo da empresa GB Print Comércio, Representações e Serviços Ltda, portanto, sugerimos que seja baseado na dispensa por inexigibilidade conforme art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.4. Classificação orçamentária

A classificação orçamentária será informada pelo setor financeiro do TJTO, conforme dados abaixo:

- Unidade Gestora: 050100-TRIBUNAL;
- Classificação Orçamentária – PI: 0501.02.061.1145.2181;
- Natureza de Despesa: 33.90.39;
- Fonte de Recursos: 0100;

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

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

- **Contrato:** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.
- **Garantia:** A garantia será mantida durante toda a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar garantia integral, atualizações das versões do *software* e suporte técnico por telefone na forma de ligações gratuitas (0800), de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

3.6. Equipe de Apoio à Contratação

A equipe de apoio à contratação será composta pelos servidores abaixo descritos indicados pela ESMAT:

- Nome: Vinícius Fernandes Barboza;
 - Matrícula: 352403;
 - Telefone: (63) 3218-4390;
 - E-mail: viniciusfernandes@tjto.jus.br
- e
- Lily Sany Silva Leite,
 - Matrícula: 352549,
 - Telefone: (63) 3218-4280;
 - E-mail: lilysany@tjto.jus.br.

3.7. Equipe de Gestão da Contratação

O gestor do contrato e seu respectivo substituto serão servidores da ESMAT, 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 ou de não atendimento das necessidades do Contratante.

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.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados.

Tabela 5: Riscos identificados.

Id	Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto
1	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação	Contratação	Baixa	Baixo
2	Atraso no processo da contratação	Contratação	Alta	Médio
3	Contratação de uma solução que poderia ser evitada ou ser executada em melhores condições	Contratação	Baixa	Médio
4	Planejamento da Contratação deficiente	Contratação	Média	Alto
5	Execução dos serviços de forma precária ou abaixo da qualidade prevista	Gestão	Baixa	Baixo
6	Insubsistência da empresa	Gestão	Média	Baixo

A tabela abaixo demonstra os riscos do processo de contratação.

Tabela 6: Risco do processo de contratação

Risco 1		Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação	
Nível do Risco	Baixo	ID	Dano x Impacto
		1	Atraso no Processo de Contratação
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Reuniões com autoridades superiores para sensibilização e aprovação dos artefatos	Equipe de Planejamento	
2	Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções do processo	Equipe de Planejamento	
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	

Risco 2		Atraso no processo da contratação	
Nível do Risco	Alto	ID	Dano x Impacto
		1	Não realização de atividade que necessita de <i>software</i> ou realização da atividade inadequada
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Elaborar o planejamento da contratação considerando soluções similares de outros órgãos	Equipe de Planejamento	
2	Definir os critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle	Equipe de Planejamento	
3	Estrita observância às recomendações da área jurídica do TJTO.	Equipe de Planejamento	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1	Mitigar e eliminar as causas que obstruem o processo de contratação	Equipe de Planejamento	

Risco 3		Contratação de uma solução que poderia ser evitada ou ser executada em melhores condições	

Nível do Risco	Baixo	ID	Dano x Impacto
		1	Problemas na Gestão do Contrato
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Buscar similaridades de outras contratações / softwares	Equipe de Planejamento	
2	Fazer levantamento exaustivo da necessidade, de modo a evitar a celebração de aditivos ou novas contratações	Equipe de Planejamento	

Risco 4			
Planejamento da Contratação Deficiente			
Nível do Risco	Média	ID	Dano x Impacto
		1	Necessidades de ajustes no contrato execução
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Garantir que haja servidores na área demandada em quantidade suficiente para elaborar os artefatos de planejamento	Diretor(a) da Esmat	
2	Instituir equipe de servidores com conhecimento técnico para o planejamento da aquisição demandada	Diretor(a) da Esmat	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1	Publicar normativo estabelecendo modelo padrão de artefatos necessários para confecção dos Estudos Preliminares e demais documentos quando necessário (e.g. plano de trabalho)	Diretor Geral	

Tabela 7: Risco do processo de Gestão

Risco 5			
Execução dos Serviços de forma precária ou abaixo da qualidade prevista			
Nível do Risco	Média	ID	Dano x Impacto
		1	Atraso na prestação dos serviços fir atendimento da necessidade do órgão
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Garantir que o levantamento de mercado seja criterioso e, no caso de soluções complexas, verificar junto a outros órgãos e a fornecedores se a solução definida é devidamente abrangente para gerar os resultados pretendidos, de modo a atender à necessidade do órgão	Equipe de planejamento	
2	Acompanhamento da execução do contrato	Equipe de fiscalização	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1	Aplicar as sanções previstas no Edital/Contrato, nos termos da Lei	Gestor do Contrato / Diretor Geral	

Risco 6			
Insustentabilidade da Empresa			
Nível do Risco	Baixo	ID	Dano x Impacto
		1	Descontinuação dos serviços de gar
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1	Exigir documentação relativa à qualificação econômico-financeira da contratada. Evitar o estabelecimento de exigências que possam onerar o preço dos objetos contratados, sem necessidade	Equipe de planejamento	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1	Realizar nova contratação	Diretor(a) da Esmat	

Equipe de Planejamento da Contratação

Será instituída em cumprimento ao art. 12º, § 7º, da Resolução nº 182/2013/CNJ, de 17 de outubro 2013.

ANEXO A

Lista de Potenciais Fornecedores (Softwares Similares)

Fornecedores	
1	<p>Empresa/Software: TELEFORM</p> <p>Sítio: https://www.opentext.com.br/o-que-fazemos/produtos/gestao-de-experiencia-do-cliente/intelligent-forms-automation/opentext-teleform</p> <p>Contato: https://www.opentext.com.br/quem-somos/contact-us/contact-opentext</p> <p>Telefones: (11)2536-0000 / 2123-2500 / 2123-2310</p>

2	<p>Empresa/Software: ABBYY</p> <p>Sítio: https://www.optiform.com/products/kofax-capture/</p> <p>Contato: https://www.abby.com/pt/solutions/forms-processing/</p> <p>Telefones: 12 2134-4060</p>
3	<p>Empresa/Software: OPTIFORM-KOFAX</p> <p>Sítio: https://www.optiform.com/products/kofax-capture/</p> <p>Contato: inquir@optiform.com</p> <p>Telefones: Não há escritório disponível no Brasil</p>

ANEXO B

Contratações Públicas Similares

Foram encontradas 6 (seis) contratações do mesmo objeto por outros órgãos públicos, conforme tabela abaixo:

Órgão ou Entidade	Documento	Endereço eletrônico
Ministério Público do Estado do Ceará	Contrato nº 020/2016 (3564346)	http://www.mpce.mp.br/wp-content/uploads/2015/12/Relat%C3%B3rio-de-Desemgest%C3%A3o-PGJ-2016.pdf Página 74
Ministério Público do Estado do Paraná	Dispensa https://transparencia.mppr.mp.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=89	https://transparencia.mppr.mp.br/arquivos/File/dfi/EmpenhosPagamentosPorFavorecid
Cia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul	Inexigibilidade de Licitação (3564360)	3564360
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro	Nota de Empenho (3564363)	3564363
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Autorização de Serviços nº 001/2019 (3564371)	http://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/24052018-10
Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul	Nota de Empenho (3564381)	3564381



Documento assinado eletronicamente por **Lily Sany Silva Leite**, **Supervisor Administrativo e Tecnológico**, em 23/02/2021, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Fernandes Barboza**, **Chefe de Divisão**, em 23/02/2021, às 15:39, 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 **3564296** e o código CRC **1E6BF0B8**.
