



## MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO ESTUDOS PRELIMINARES

### 1 - Título da Solução de TI

[Título da Solução de TI]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

Contratação/Aquisição: Licenças de software para tarjar PDF.

### 2 - Descrição Geral da Solução de TI

[Campo Descrição do Formulário de Ideia do Clarity]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

Aquisição de licenças de software para tarjar processos/documentos armazenados em formato “.pdf”, a fim de manter o sigilo de dados pessoais ou dados sigilosos por lei.

### 3 - Área Requisitante da Solução

[Nome da Unidade Requisitante ou Área Demandante (Portaria CGU nº 50.224/2015)]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

Corregedoria-Geral da União (CRG), Diretoria de Gestão Interna (DGI), Ouvidoria-Geral da União (OGU) e Secretaria Federal de Controle Interno (SFC).

### 4 - Orçamento Estimado

[Parecer Técnico ou PDTI]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

R\$ 22.037,40 (42 licenças)

### 5 - Integrantes Técnicos

[Nome do(s) integrante(s) técnico(s), inclusive substituto(s)/Nome de suas respectivas unidades]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

|                   | Nome                            | Email  | Ramal | Unidade |
|-------------------|---------------------------------|--|-------|---------|
| <b>Titular</b>    | Denis Francis Assunção da Silva | <a href="mailto:denis.silva@cgu.gov.br">denis.silva@cgu.gov.br</a>       | 6827  | CGSIS   |
| <b>Substituto</b> | Monica Kawakame Ramalho Sampaio | <a href="mailto:monica.sampaio@cgu.gov.br">monica.sampaio@cgu.gov.br</a> | 7034  | CGSIS   |

### 6 - Integrantes Administrativos

[Nome do(s) integrante(s) administrativo(s), inclusive substituto(s) /Nome de suas respectivas unidades]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

|  | Nome | Email | Ramal | Unidade |
|--|------|-------|-------|---------|
|--|------|-------|-------|---------|

|                   |               |  |      |     |
|-------------------|---------------|--|------|-----|
| <b>Titular</b>    | Renato Araújo | <a href="mailto:renato.araujo@cgu.gov.br">renato.araujo@cgu.gov.br</a> | 6945 | APA |
| <b>Substituto</b> | Não há        |  |      |     |

## 7 - Integrantes Requisitante

[Nome do(s) integrante(s) requisitante(s), inclusive substituto(s) /Nome de suas respectivas unidades]  
[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

|                   | Nome                       | Email  | Ramal | Unidade |
|-------------------|----------------------------|--|-------|---------|
| <b>Titular</b>    | Queli Rodrigues dos Santos | <a href="mailto:queli.santos@cgu.gov.br">queli.santos@cgu.gov.br</a>   | 7501  | CRG     |
| <b>Substituto</b> | Tatiana Penna Vicentine    | <a href="mailto:tatiana.penna@cgu.gov.br">tatiana.penna@cgu.gov.br</a> | 7546  | CRG     |

|                   | Nome                    | Email  | Ramal | Unidade |
|-------------------|-------------------------|--|-------|---------|
| <b>Titular</b>    | Tatiana Cabral de Jesus | <a href="mailto:tatiana.jesus@cgu.gov.br">tatiana.jesus@cgu.gov.br</a> | 7002  | DGI     |
| <b>Substituto</b> | Andre Luis Schulz       | <a href="mailto:andre.schulz@cgu.gov.br">andre.schulz@cgu.gov.br</a>   | 7002  | DGI     |

|                   | Nome                       | Email  | Ramal | Unidade |
|-------------------|----------------------------|--|-------|---------|
| <b>Titular</b>    | Francisco Moreira da Silva | <a href="mailto:francisco-moreira@cgu.gov.br">francisco-moreira@cgu.gov.br</a> | 6946  | OGU     |
| <b>Substituto</b> | Valter de Sousa Matos      | <a href="mailto:valter.matos@cgu.gov.br">valter.matos@cgu.gov.br</a>           | 6769  | OGU     |

|                   | Nome                    | Email  | Ramal | Unidade |
|-------------------|-------------------------|--|-------|---------|
| <b>Titular</b>    | Fábio Silva Vasconcelos | <a href="mailto:fabio.vasconcelos@cgu.gov.br">fabio.vasconcelos@cgu.gov.br</a> | 7079  | SFC     |
| <b>Substituto</b> | Rodrigo Neiva Pedatella | <a href="mailto:rodrigo.pedatella@cgu.gov.br">rodrigo.pedatella@cgu.gov.br</a> | 7257  | SFC     |

## 8 - Gerente de Projetos

[Nome do(s) gerente(s) de projetos, inclusive substituto(s) /Nome de suas respectivas unidades]  
[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

|                   | Nome                   | Email  | Ramal | Unidade          |
|-------------------|------------------------|--|-------|------------------|
| <b>Titular</b>    | Diego de Aquino Soares | <a href="mailto:diego.soares@cgu.gov.br">diego.soares@cgu.gov.br</a> | 6882  | DTI/Contratações |
| <b>Substituto</b> | Não há.                |  |       |                  |

## 9 - Necessidade do Negócio e Justificativa da Contratação

[Descreve a necessidade da CGU e por sua vez indica a justificativa para contratar. Campo “Justificativa e Objetivos do Projeto” do Formulário de Ideia do Clarity.]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos. Integrantes Requisitante e Técnico deverão complementar as informações]

Necessidade de tarjar determinadas informações pessoais e com restrição de acesso em processos/documentos, armazenados em formato .pdf, utilizando licenças de software.

Necessidade de incremento no número de licenças disponíveis a fim de otimizar o processo de trabalho e garantir mais celeridade e segurança na prestação da informação.

Padronização da solução de PDF na casa.

Permitir a conversão de qualquer documento que possa ser impresso para o formato PDF.

Necessidade de edição de arquivos PDF.

## 10 - Objetivos e Resultados a serem alcançados com a Contratação

[Descreve os resultados a serem alcançados para a CGU por meio da solução de TI. Campo “Resultados Internos e Externos a serem alcançados” do Formulário de Ideia do Clarity.]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos. Integrantes Requisitante e Técnico deverão complementar as informações]

O projeto de contratação visa o atendimento às disposições da LAI no que se refere ao acesso às informações no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Uma vez que há recorrentes recebimento de pedidos de informação que contém informações restritas.

Além das respostas aos pedidos de informação sejam entregues tempestivamente ao cidadão.

## 11 - Requisitos condicionantes da contratação e prazo limite para atendimento

[Enumera e descreve os requisitos de negócio/condições cuja Solução deva atender, podendo ser características técnicas necessárias ou desejadas, seja em virtude de necessidades técnicas, legais, compatibilidade com sistemas legados e prazo]

[Preenchimento pelo Integrante Requisitante]

Caso não haja a contratação/aquisição dessas licenças, poderá haver atraso na prestação das informações solicitadas via LAI, por incapacidade operacional.

- O software deverá ter interface em português.
- O software deverá ser capaz de:
  - Tarjar informações confidenciais em documentos em formato PDF de forma irreversível, garantindo assim que os dados pessoais não sejam recuperados.
  - Converter imagem em texto e converter imagem em texto pesquisável;
    - Deverá ser capaz de fazer operações em lote com arquivos grandes (maiores que 100mb e 100 páginas)
  - Gerenciar páginas em um documento (incluir, excluir, extrair, etc.);
  - Criar formulários em PDF;
  - Otimizar arquivos PDF reduzindo o tamanho do arquivo;
    - Permitir a Assinatura Digital de documentos com uma ID digital baseada em certificado;
  - Permitir a criação de marcadores em arquivo PDF

## 12 - Requisitos Legais e Melhores Práticas

[Define os dispositivos legais e infralegais que devem ser observados pela contratação]

[Equipe de Planejamento deve apoiar no preenchimento]

A Solução de Tecnologia da Informação deverá respeitar as seguintes normas:

- [Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2018 - 2019](#);
- ABNT 27001 e 27002;
- [Instrução Normativa/SLTI N° 4 de 11 de Setembro de 2014](#) - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- [Instrução Normativa n° 01 de 17 de janeiro de 2011](#) - Dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro - SPB;
- [Decreto n° 7.174, de 12 de Maio de 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;
- [Portaria normativa n° 05 de 14 de Julho de 2005](#) - Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento;

- [Norma Complementar 04/2009](#) - Estabelece diretrizes para o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações – GRSIC nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF;
- [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#). Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- [DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015](#). Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal;
- [DECRETO Nº 8.135, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013](#). Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional;
- [DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012](#). Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;
- Cartilha Guia de Compras Públicas Sustentáveis para Administração Federal;
- Estudo de Compras Sustentáveis DTI.

## 13 - Requisitos de Interoperabilidade

[Define os requisitos de interoperabilidade estabelecidos pelo e-ping que são aplicáveis à solução de TI, conforme Portaria SLTI nº 05/2005]

[Preenchimento pelos Integrantes Técnico e Requisitante]

Não se aplica.

## 14 - Requisitos de Acessibilidade

[Define os requisitos de acessibilidades estabelecidos “Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG”, conforme Portaria SLTI nº 03/2007]

[Preenchimento pelos Integrantes Técnico e Requisitante]

Não se aplica.

## 15 - Requisitos de aderência à ICPBrasil

[Para os casos em que houver utilização de certificação digital, define os requisitos para aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2/2001.]

[Preenchimento pelos Integrantes Técnico e Requisitante]

A assinatura digital deve garantir a autenticidade do documento, possibilitando a assinatura por meio de token/cartão digital e assinatura pessoal e criptografada.

## 16 - Requisitos de Gestão Arquivística de Documentos

[Para os casos que abrangem a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, define os requisitos para aderência ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - eARQ Brasil, conforme Resolução do CONARQ nº 32/2010]

[Preenchimento pelos Integrantes Técnico e Requisitante]

Converter e validar PDFs em conformidade com norma ISO 19005-1:2005, que define formato de preservação de documentos por longo período, garantindo sua formatação e integridade, como o PDF/A.

## **17 - Requisitos de Manutenção, Suporte Técnico, Implantação e Instalação da Solução**

[Define a necessidade dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, se haverá ou não contratação de suporte técnico, necessidade de contratar serviço para instalação de equipamentos ou sistema, bem como contratação de serviço de implantação]

[Preenchimento pelos Integrantes Requisitante e Técnico]

Trata-se de aquisição de software com modelo de licenciamento perpétuo, não havendo necessidade de contratação de serviço de manutenção e suporte para a ferramenta.

## **18 - Requisitos de Segurança**

[Descreve os aspectos de segurança a serem observados pela Solução de Tecnologia da Informação]

[Preenchimento pelos Integrantes Requisitante e Técnico]

A ferramenta deve permitir a utilização de permissões para restringir impressões, cópias ou alterações. Proteger arquivos PDF de modo a não permitir que outras pessoas editem informações, garantindo a integridade do documento.

A integridade do documento deve ser garantida, tendo em vista que qualquer alteração do documento invalida sua assinatura.

## **19 - Requisitos de Capacitação e Transferência de Conhecimento**

[Define as necessidades de treinamento presencial ou à distância, inclusive quanto ao quantitativo de pessoas a serem treinadas e extensão de transferência de conhecimento (horas)]

[Preenchimento pelos Integrantes Requisitante e Técnico]

Por se tratar de ferramenta similar à já existente, não será necessária a contratação de treinamento. Eventuais orientações ou treinamentos serão realizadas pela DTI em parceria com os demandantes.

## **20 - Requisitos de Disponibilidade e Níveis de Serviço**

[Define as necessidades preliminares de Acordo de Nível de Serviço]

[Preenchimento pelos Integrante Requisitante e Técnico]

Não se aplica.

## **21 - Requisitos de Sustentabilidade**

[Define os requisitos de sustentabilidade conforme estudo de [COMPRAS SUSTENTÁVEIS](#)]

[Preenchimento pelos Integrantes Requisitante e Técnico]

Não se aplica.

## **22 - Levantamento de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;**

[Gerente de Projetos faz levantamento de soluções similares em outros órgãos, por meio de pesquisa de Atas, Licitações, TI Controle, etc, e encaminha material para Integrante Técnico analisar. Integrante Técnico participa de reuniões com fornecedores e visitas de campo (contato com fornecedores apoiado pelo Gerente de Projetos). Integrante Requisitante pode indicar soluções para conhecimento e avaliação da equipe de planejamento.]

[Preenchimento pelo Integrante Técnico complementado pelo Integrante Requisitante e Gerente de Projeto]

| FUNCIONALIDADES                                      | SOFTWARE                      |                         |             |                            |                              |                   |                           |
|--|-------------------------------|-------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------------|
|  | PDFSam<br>Enhanced<br>PRO+OCR | PDF<br>ELEMENT<br>6 Pro | PDF<br>Edit | Phantom<br>PDF<br>Business | Apache<br>OpenOffice<br>Draw | Acrobat<br>Pro DC | Acrobat<br>Standard<br>DC |
| Anexar arquivos                                      | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 |                           |
| Assinatura digital                                   | X                             | X                       |             | X                          | X                            | X                 | X                         |
| Comparar Documentos PDF                              | X                             |                         |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Converter arquivos em PDF                            | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Criar arquivos PDF                                   | X                             | X                       | X           | X                          | X                            | X                 | X                         |
| Criação de formulários                               | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Editar arquivos PDF (incluir, excluir, extrair, etc) | X                             | X                       | X           | X                          | X                            | X                 | X                         |
| Extrair dados do formulário em um arquivo CSV        | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Inserção de arquivos de mídia (vídeos e som)         |                               |                         |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Integração com OneDrive e Google Drive.              |                               |                         |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Mesclar arquivos PDF                                 | X                             | X                       | X           | X                          | X                            | X                 | X                         |
| Reconhecimento óptico de caracteres (OCR)            | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Tarjar informações confidenciais                     |                               | X                       |             | X                          |                              | X                 |                           |
| Reduzir tamanho do arquivo PDF (otimização)          |                               | X                       |             | X                          |                              | X                 |                           |
| Interface em português                               | Portugal                      | X                       | X           | X                          | X                            | X                 | X                         |
| Operações em lote com arquivos (OCR, divisão, etc.)  | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 |                           |
| Assinatura em lote                                   |                               |                         |             | X                          |                              | X                 |                           |
| Inserção de arquivos de mídia (som e vídeo) em PDF   |                               | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Customização de layout da assinatura exibida no PDF  |                               | X                       |             | X                          |                              | X                 |                           |
| Criação de marcadores PDF                            | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |
| Anexar documentos do Office dentro de um arquivo PDF | X                             | X                       |             | X                          |                              | X                 | X                         |

Em relação à funcionalidade OCR, esclarece-se que consiste em um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, que é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits, sejam eles digitalizados, escritos à mão, datilografados ou impressos. Dessa forma, através do OCR é possível obter um arquivo de texto editável por um computador. Nesse processo, os softwares avaliados que suportam a funcionalidade apresentam diferenças quanto ao resultado final. Destacam-se o Acrobat Pro DC, Acrobat Standard DC e o Phantom PDF Business pela qualidade do OCR, apresentando menor número de incorreções após o processo de reconhecimento tanto em arquivos pequenos quanto em arquivos com grande número de páginas. No entanto, o Acrobat Standard DC não possui assinatura em lote, não realiza operações em lote com arquivos (OCR, divisão de grandes arquivos, etc.) e não reduz o tamanho do arquivo PDF (para envio por e-mail, por exemplo). Diante disso, somente o Acrobat Pro DC e o Phantom PDF Business atenderia a demanda.

## 23 - Levantamento de soluções compatíveis no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);

[Apresentar lista de softwares compatíveis ou informar a ausência de software compatível]

[Preenchimento pelo Integrante Técnico e Requisitante]

Após pesquisa no Portal do Software Público brasileiro, não foi encontrado nenhum software que possuísse os requisitos apresentados pelo demandante, entre outros, tarjar arquivos PDF de forma irreversível e “ocerização”. Outros softwares livres do mercado foram testados, preliminarmente, tais como:

- PDF SAM Standard
- PDF EDIT;
- APACHE OPENOFFICE DRAW;

No entanto, nenhum apresentou o resultado esperado, para todas as funcionalidades abaixo que são requisitos dos demandantes:

|  |
|--|
| Anexar arquivos                                      |
| Assinatura digital                                   |
| Comparar Documentos PDF                              |
| Converter arquivos em PDF                            |
| Criar arquivos PDF                                   |
| Criação de formulários                               |
| Editar arquivos PDF (incluir, excluir, extrair, etc) |
| Extrair dados do formulário em um arquivo CSV        |
| Inserção de arquivos de mídia (vídeos e som)         |
| Integração com OneDrive e Google Drive.              |
| Mesclar arquivos PDF                                 |
| Reconhecimento óptico de caracteres (OCR)            |
| Tarjar informações confidenciais                     |
| Reduzir tamanho do arquivo PDF (otimização)          |
| Interface em português                               |
| Operações em lote com arquivos (OCR, divisão, etc.)  |
| Assinatura em lote                                   |
| Inserção de arquivos de mídia (som e vídeo) em PDF   |
| Customização de layout da assinatura exibida no PDF  |
| Criação de marcadores PDF                            |
| Anexar documentos do Office dentro de um arquivo PDF |

## **24 - Levantamento das possíveis soluções providas pelo mercado, incluindo-se software livre ou software público;**

[Integrante Técnico faz levantamento das possíveis soluções provida pelo mercado. Gerente de Projetos articula interação com fornecedores, se necessário. Integrante Requisitante pode indicar soluções para conhecimento e avaliação da equipe de planejamento.]

[Preenchimento pelo Integrante Técnico complementado pelo Integrante Requisitante e Gerente de Projeto]

**Opção 1:** Phantom PDF Business

**Opção 2:** Acrobat Pro DC

## **25 - Avaliação das soluções identificadas**

[Avaliação realizada, pela Equipe de Planejamento, das soluções elencadas no item anterior em relação a que se pretende adotar. Devem ser indicadas as alternativas apresentando os pontos positivos e negativos de cada uma delas]

[Preenchimento pelo Integrante Técnico complementado pelo Integrante Requisitante e Gerente de Projeto]

### **Opção 1: Phantom PDF Business**

- Critério 1: Licenças
  - Vantagens: As licenças são perpétuas
  - Desvantagens: O produto não é desenvolvido pela proprietária da tecnologia PDF.
- Critério 2: Custo
  - Vantagens: O custo da aquisição inicial é um pouco menor que o do Adobe Pro, mas ao longo prazo se torna mais vantajoso.
  - Desvantagens: Pagamento antecipado, orçamento de Investimento.
- Critério 3: Conhecimento
  - Vantagens: Ferramenta já testada na CGU pelos demandantes, porém ainda não tem experiência tanto quanto o já existente Acrobat.
  - Desvantagens: Ainda é necessário que os demandantes se familiarizarem mais.
- Critério 4: Tecnologia
  - Vantagens: O desenvolvimento da tecnologia PDF não é proprietário, porém suas funcionalidades atende perfeitamente a demanda, competindo de igual para igual.
  - Desvantagens: Não foi desenvolvido pelo proprietário da tecnologia PDF;
- Critério 5: Competitividade
  - Vantagens: Empresas parceiras bem solícitas;
  - Desvantagens: Apenas 4 (quatro) parceiras no Brasil. Sendo que somente 2 (duas) parceiras foi possível o contato.

### **Opção 2: Acrobat Pro DC**

- Critério 1: Licenças
  - Vantagens: Facilidade no gerenciamento das licenças;
  - Desvantagens: As licenças não são perpétuas, havendo a necessidade de aquisição anual.
- Critério 2: Custo
  - Vantagens: Acima de 10 (dez) licenças, é atribuído um desconto (<https://acrobat.adobe.com/br/pt/acrobat/pricing.html?promoid=DZTH12D8&mv=other>)
  - Desvantagens: Custo elevado em comparação à aquisição de licenças de outros fabricantes.
- Critério 3: Conhecimento
  - Vantagens: Ferramenta já utilizada na CGU
  - Desvantagens: Custo e forma de aquisição (subscrição)
- Critério 4: Tecnologia
  - Vantagens: Desenvolvido pelo proprietário da tecnologia PDF;
  - Desvantagens: Custo e forma de aquisição; orçamento de custeio;
- Critério 5: Competitividade
  - Vantagens: Maiores representantes no mercado nacional (mais de 3 parceiros);
  - Desvantagens: Não há.

## **26 - Análise comparativa das soluções identificadas**

[Comparação, realizada pela Equipe de Planejamento, entre as soluções enviadas por meio de tabela comparativa. Apresentação dos quesitos utilizados]

[Preenchimento pelo Gestor do Projeto complementado pelo Integrantes Técnico e Requisitante]

| <b>Comparação de Soluções Identificadas</b> |                      |                |
|---|----------------------|----------------|
|   | <b>OPÇÃO</b>         |                |
| <b>Requisito</b>                            | Phantom PDF Business | Acrobat Pro DC |
|   |                      |                |



|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Licenças  | 5         | 2         |
| Custo   | 5         | 1         |
| Conhecimento                                    | 3         | 4         |
| Tecnologia                                      | 3         | 4         |
| Competitividade                                 | 2         | 4         |
| <b>Avaliação Final</b>                          | <b>18</b> | <b>15</b> |
| <b>Critério de Classificação dos Requisitos</b> |           |           |
| Melhor  | 5         |           |
| Bom   | 4         |           |
| Médio   | 3         |           |
| Ruim  | 2         |           |
| Pior  | 1         |           |

- Licenças – Tipos de Licença (perpétua ou não);
- Custo - Valor financeiro estimado para contratar e implantar a opção analisada;
- Conhecimento - Nível de informação que a equipe técnica da CGU possui para operar/configurar determinado equipamento/software;
- Tecnologia – Desenvolvimento proprietário, detentor da tecnologia;
- Competitividade - Possibilidade de haver mais de uma empresa hábil a participar da licitação de forma a haver disputa de preços durante o certame;

## 27 - Justificativa da escolha da solução

[Sintetiza a justificativa para escolha da solução. Detalha elementos descritivos da solução selecionada. Identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade]

[Preenchimento pelo Gerente de Projetos]

A solução mais vantajosa é a **Opção 1**, Phantom PDF Business, considerando:

- Tipo de licença perpétua
- Menor custo para aquisição
- Conhecimento apesar de inicial é bem intuitivo
- Tecnologia apesar de não ser proprietária, atende bem à demanda
- Competitividade apesar de serem poucas empresas, são bem solícitas.

Hoje a CGU possui o Acrobat DC Pro onde o custo de manutenção e aquisição das licenças desse software é demasiadamente alto, em comparação ao Phantom PDF Business. Logo, a escolha mais sensata é a contratação do serviço com fornecimento de licenças do PhantomPDF Business da Foxit, apesar da competitividade está relativamente crítica uma vez que poucas empresas parceiras da Foxit manifestaram-se em relação às consultas realizadas.

## 28 - Avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão

[Preenchimento pelo Integrante Técnico]

É necessário adequar o ambiente da infraestrutura física da sala de equipamentos para viabilizar a entrega ou a execução contratual?

( ) Sim ( x ) Não

É necessário adequar o ambiente da infraestrutura elétrica para viabilizar a entrega ou a execução contratual?

( ) Sim ( x ) Não

As entregas ocorrerão em mais de uma localidade?

( ) Sim ( x ) Não

## 29 - Recursos Humanos

[Apresenta os perfis profissionais (AFC, TFC ou servidor requisitado), juntamente com as devidas atribuições, essenciais para suportar a contratação/solução de TI e garantir o seu pleno funcionamento]  
[Preenchimento pela Equipe de Planejamento da Contratação]

- **Equipe técnica** – formada por servidores da equipe de **Atendimento** (SEATE) da CGTEC responsáveis pelo apoio à equipe de **Central de Atendimento de TI**;
- **Equipe técnica** – responsável pelo controle do quantitativo de licenças (SEATE + SFC);
- **Central de Atendimentos de TI** – equipe terceirizada responsável pelas instalações/desinstalações e atendimento de suporte;

## 30 - Recursos materiais

[Descrever os recursos materiais necessários à implantação e à manutenção da Solução de Tecnologia da Informação]

[Preenchimento pelo Integrante Técnico e Requisitante]

Os computadores dos usuários deverão possuir o Windows 7 (64bits) ou posterior e utilizar o Microsoft Office 2007 ou superior. Deverão também ter uma boa configuração de hardware para uso de alguns recursos como OCR em arquivos grandes;

Por se tratar de software, o recebimento será por meio digital (internet) e disponibilização aos usuários será feita remotamente pela equipe da Central de Atendimento ao Usuário.

## 31 - Mecanismos de Continuidade

[Descrever os mecanismos para continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual]

[Preenchimento pelo Integrante Requisitante e Técnico]

Não se aplica.

## 32 - Viabilidade da Contratação

Consoante o inciso VIII do art. 12 da Instrução Normativa nº 4 de 11 de setembro de 2014, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

**Equipe de Planejamento da Contratação**

**TATIANA PENNA VICENTINE**

Integrante Requisitante - Substituto

CRG

[ASSINATURA ELETRÔNICA]

**ANDRE LUIS SCHULZ**

Integrante Requisitante - Substituto

DGI

[ASSINATURA ELETRÔNICA]

**FRANCISCO MOREIRA DA SILVA**

Integrante Requisitante - Substituto

OGU  
[ASSINATURA ELETRÔNICA]

**RODRIGO NEIVA PEDATELLA**  
Integrante Requisitante - Substituto  
SFC  
[ASSINATURA ELETRÔNICA]

**DENIS FRANCIS ASSUNÇÃO DA SILVA**  
Integrante Requisitante - Substituto  
CGSIS  
[ASSINATURA ELETRÔNICA]

**DIEGO DE AQUINO SOARES**  
Gerente de Projetos  
PROJETOS DE TI/DTI/SE/CGU  
[ASSINATURA ELETRÔNICA]



Documento assinado eletronicamente por **DENIS FRANCIS ASSUNCAO DA SILVA, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 12/09/2018, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS SCHULZ, Assessor**, em 12/09/2018, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA PENNA VICENTINE, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 13/09/2018, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO NEIVA PEDATELLA, Chefe de Divisão**, em 13/09/2018, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MOREIRA DA SILVA, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 17/09/2018, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO DE AQUINO SOARES, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 26/09/2018, às 08:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0850514 e o código CRC 34E4673E

**Referência:** Processo nº 00190.105788/2018-97

SEI nº 0850514