

ESTUDOS PRELIMINARES

I – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

1.1 DE NEGÓCIO

1.1.1 A solução para atender a área de Auditoria deverá:

- 1.1.1.1 Permitir o uso da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na automatização de processos de trabalho (tais como produção de documentos, elaboração de planilhas, criação de apresentações, etc), na estruturação de informações de forma a contribuir para a melhoria da gestão e do desempenho da Administração Pública, a gestão de riscos e de controles internos.
- 1.1.1.2 Desenvolver relatórios cada vez mais robustos e compatíveis, contendo planilhas, gráficos e infográficos e tabelas, minimizando as dificuldades dos servidores na criação e desenvolvimento desses tipos de estilos de apresentação de textos e dados a fim de atender demandas oriundas do TCU, CNJ e TSE.
- 1.1.1.3 Agilizar a publicação de dados, inclusive os relatórios mencionados no subitem anterior, da área de transparência do site do TRE-RN.
- 1.1.1.4 Possibilitar a criação da arte-final de impressos, matrizes gráficas, produção/edição de imagem e vídeo, em processamento conjunto e interoperável que serão utilizadas nas ações da seara estratégica como na de sustentabilidade e de acessibilidade.
- 1.1.1.5 Atender ao princípio da padronização (compatibilidade de especificações técnicas de desempenho com relação aos softwares atuais), provendo soluções efetivas para as necessidades da área de Planejamento Estratégico do TRE/RN, primando pela qualidade das tarefas realizadas.

1.1.2 A solução para atender a área do Núcleo de Ensino a Distância deverá:

- 1.1.2.1 Elaborar e aprimorar apresentações e vídeos animados para as ações de educação à distância desenvolvidas para o Ambiente Virtual de Aprendizagem EAD TRE-RN.
- 1.1.2.2 Sensibilizar e orientar os servidores quanto aos projetos de gestão de desempenho, avaliação de desempenho por competências, mapeamento por competências e dimensionamento da força de trabalho por meio de vídeos instrucionais que permitem comunicação em movimento, inserção de personagens e diálogos.
- 1.1.2.3 Aprimorar a comunicação interna e institucional com o uso de diferentes temas, personagens, formas, imagens, músicas e outros recursos de animação, que serão bastante úteis nas campanhas informativas internas/externas.
- 1.1.2.4 Garantir a efetividade e compatibilidade na elaboração de relatórios de gestão, incluindo

demonstrativos através de infográficos, bem como na publicação de dados da área de transparência do site do TRE/RN.

1.1.2.5 Possibilitar a criação da arte-final de impressos, matrizes gráficas, produção/edição de imagem e vídeo, em processamento conjunto e interoperável que serão utilizadas nas ações da seara estratégica como na de sustentabilidade e de acessibilidade.

1.1.2.6 Atender ao princípio da padronização (compatibilidade de especificações técnicas de desempenho com relação aos softwares atuais), provendo soluções efetivas para os setores do TRE/RN, primando pela qualidade das tarefas realizadas.

1.1.3 Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes *softwares*, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Tipo
1	<i>Microsoft Office 2019</i>	Suíte de escritório
2	<i>POWTOON PRO+</i>	Apresentações e vídeos animados
3	Adobe Creative Cloud	Suíte de design, vídeo, web (assinatura de 3 anos)
4	Articulate 360	E-learning / aprendizagem digital (assinatura anual)

1.2 DE CAPACITAÇÃO

1.2.1 Não há requisitos de capacitação específicos para as contratações.

1.2.1.1 Não haverá necessidade de treinamento presencial ou a distância.

1.3 LEGAIS

1.3.1 As soluções deverão observar as seguintes normas, além daquelas apontadas pelas unidades técnicas da área de licitações e aquisições vinculadas à SAOF:

1.3.1.1 Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, especialmente o art. 3º, que determina ordem de preferência na aquisição de bens e serviços de informática e automação para fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e de acordo com processo produtivo básico.

1.3.1.2 Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010, que 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 (Ver na segunda a posição da AJDG no PAE do Primefaces)

1.3.1.3 Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013 – Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

- 1.3.1.4 IN-MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI – 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.
- 1.3.1.5 Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 – SLTI – Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
- 1.3.1.6 Portaria SLTI/MPOG nº 92, de 24-12-2014 – Institui a arquitetura ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico.
- 1.3.1.7 Portaria SLTI/MPOG nº 3 de 7 de maio de 2007 – Institucionaliza o modelo de acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP.
- 1.3.1.8 Resolução no 23.501 de 19 de dezembro de 2016 do Tribunal Superior Eleitoral, que Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
- 1.3.1.9 Portaria 226/2018-GP-TRE-RN, que dispõe sobre as medidas de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios do Edifício-Sede do TRE/RN, do Centro de Operações da Justiça Eleitoral (COJE), Fórum Eleitoral de Natal e, no que couber, aos prédios das Zonas Eleitorais do Interior do Estado.

1.4 MANUTENÇÃO

- 1.4.1 As soluções devem prescindir de manutenção.

1.5 TEMPORAIS

- 1.5.1 As fornecedoras deverão entregar a solução contra nota de empenho/ordem de fornecimento das licenças, as quais devem ter validade de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade de licenças	Validade de cada licença
1	Microsoft Office 2019	07	Perpétua
2	POWTOON PRO+	03	01 (um) ano (assinatura)
3	Adobe Creative Cloud	02	03 (três) anos (assinatura)
4	Articulate 360	02	01 (um) ano (assinatura)

- 1.5.2 Aquisição de direito de uso, conforme validade de cada licença (tabela acima), após a disponibilização das licenças, com prazo de entrega de **10 (dez) dias** após formalização da contratação.

1.6 DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1.6.1 A fornecedora da solução deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela JUSTIÇA ELEITORAL e, em especial, observar a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral, instituída através da Resolução no 23.501 de 19 de dezembro de 2016 do Tribunal Superior Eleitoral, quanto aos seguintes aspectos:

1.6.1.1 Da gestão de ativos.

1.6.1.2 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da JUSTIÇA ELEITORAL ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

1.6.1.3 Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela JUSTIÇA ELEITORAL, durante o tempo de permanência nas suas dependências, observando a Portaria 226/2018-GP-TRE/RN, que dispõe sobre as medidas de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios do Edifício-Sede do TRE/RN, do Centro de Operações da Justiça Eleitoral (COJE), Fórum Eleitoral de Natal e, no que couber, aos prédios das Zonas Eleitorais do Interior do Estado.

1.7 SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

1.7.1 Não haverá necessidade de adequação da solução ao ambiente físico.

1.8 DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

1.8.1 Dentre as várias soluções possíveis para atender à necessidade das seções do TRE/RN, atendendo a todos os requisitos necessários e, ainda, considerando as limitações orçamentárias, verificou-se que os seguintes *softwares* atendem à demanda, desde que mantidas as características informadas:

1.8.2 MICROSOFT OFFICE 2019

1.8.2.1 Versão

1.8.2.1.1 *Microsoft Office Home and Business 2019* (ou superior).

1.8.2.2 Licença

1.8.2.2.1 Perpétua.

1.8.2.2.1.1 Todas as licenças fornecidas deverão permitir a instalação do produto em quantidade infinita de vezes e não poderão conter nenhum mecanismo de expiração, guardada a obediência ao número máximo de licenças adquiridas de cada software.

1.8.2.3 Sistema Operacional

1.8.2.3.1 Compatível com o sistema operacional *Windows 10* 64 bits.

1.8.2.4 Idioma

1.8.2.4.1 Idioma da interface do software – Português do Brasil.

1.8.2.5 Funcionalidades

1.8.2.5.1 Inclui versões completas dos *softwares Outlook, Word, Excel, PowerPoint*.

1.8.3 POWTOON PRO+

1.8.3.1 Sistema Operacional

1.8.3.1.1 Compatível com o sistema operacional *Windows 10* 64 bits.

1.8.3.2 Idioma

1.8.3.2.1 Idioma da interface do software preferencialmente em português (Brasil).

1.8.3.2.1.1 Em caso de não disponibilidade dessa versão, a mesma deverá ser disponibilizada em idioma inglês

1.8.3.3 Funcionalidades

1.8.3.4 Ferramenta que aceita resolução em HD, realiza animações e transição, possui biblioteca de mídia, realiza captura de vídeo, realiza compartilhamento social, cria conteúdo de vídeo, possui ferramentas de áudio, realiza sobreposição de textos e possui assistência 24hs no suporte online.

1.8.4 ADOBE CREATIVE CLOUD

1.8.4.1 Sistema Operacional

1.8.4.1.1 Compatível com o sistema operacional *Windows 10* 64 bits.

1.8.4.2 Idioma

- 1.8.4.2.1 Idioma da interface do software preferencialmente em português (Brasil).
- 1.8.4.2.1.1 Em caso de não disponibilidade dessa versão, a mesma deverá ser disponibilizada em idioma inglês
- 1.8.4.3 Funcionalidades**
- 1.8.4.3.1 Permitir a composição e edição de gráficos vetoriais;
- 1.8.4.3.2 Permitir a criação de animações vetoriais interativas. Permitir também a exportação dessas animações para várias plataformas como Adobe Flash e HTML5;
- 1.8.4.3.3 Permitir diagramação e organização de páginas web;
- 1.8.4.3.4 Permitir edição e composição de vídeos;
- 1.8.4.3.5 Permitir edição e composição de efeitos visuais cinematográficos e gráficos animados;
- 1.8.4.3.6 Disponibilizar serviços para Web designers e desenvolvedores criarem conteúdos e aplicativos habilitados para dispositivos móveis com HTML, CSS e JavaScript;
- 1.8.4.3.7 Permitir a criação de conteúdo interativo e animado para a Web;
- 1.8.4.3.8 Permitir a visualização e testes de designs Web em dispositivos móveis;
- 1.8.4.3.9 Disponibilizar fontes gratuitas para a Web;
- 1.8.4.3.10 Permitir a Codificação em HTML, CSS e JavaScript;
- 1.8.4.3.11 Permitir a criação de fontes para a Web;
- 1.8.4.3.12 Permitir o compartilhamento de arquivos, colaboração e publicação de aplicativos e sites;
- 1.8.4.3.13 Permitir edição e composição de imagens;
- 1.8.4.3.14 Permitir a criação e composição de layouts;
- 1.8.4.3.15 Permitir a criação de desenhos vetoriais;
- 1.8.4.3.16 Permitir integração de todas as características acima listadas.
- 1.8.4.3.17 Inclui versões completa dos softwares Photoshop, Ligthroom, Illustrator, InDesign, Adobe XD, Asobe Premiere pro, After Effects, Dimension, Acrobet Pro, Dreamweaver, Animate, Adobe Audition, Ligthroom Classic, Character Animator, Spark, Bridge, Media Encoder, InCopy, Prelude, Story Plus, Fuse.

1.8.5 ARTICULATE 360

1.8.5.1 Sistema Operacional

- 1.8.5.1.1 Compatível com o sistema operacional Windows 10 64 bits.

1.8.5.2 Idioma

- 1.8.5.2.1 Idioma da interface do software preferencialmente em português (Brasil).

- 1.8.5.2.1.1 Em caso de não disponibilidade dessa versão, a mesma deverá ser disponibilizada em idioma inglês

1.8.5.3 Funcionalidades

- 1.8.5.3.1 Permitir o auxílio e edição de cursos e tutoriais para diversos dispositivos;

- 1.8.5.3.2 Permitir a captura e edição de vídeos;
- 1.8.5.3.3 Permitir a criação de objetos interativos customizados;
- 1.8.5.3.4 Oferecer suporte;
- 1.8.5.3.5 Permitir a criação de conteúdo responsivo;
- 1.8.5.3.6 Permitir criar slides contendo narração de áudio/vídeo, animações, questionários e gravações de tela;
- 1.8.5.3.7 Disponibilizar biblioteca de conteúdo com recursos visuais (modelos de design, personagens, planos de fundo, etc.);
- 1.8.5.3.8 Disponibilizar acesso a banco de imagens e vídeo para auxiliar na criação de conteúdo;
- 1.8.5.3.9 Possibilidade de importar apresentações do PowerPoint.

1.9 DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

- 1.9.1 Não se aplica.

1.10 DE IMPLEMENTAÇÃO

- 1.10.1 Não se aplica.

1.11 DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 1.11.1 Suporte técnico deve estar disponível durante a vigência contratual.
- 1.11.2 Atualizações da solução disponível durante a vigência contratual.

1.12 DE CAPACITAÇÃO

- 1.12.1 Não haverá necessidade de treinamento presencial ou a distância.

1.13 DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE QUE PROJETARÁ, IMPLEMENTARÁ E IMPLANTARÁ A SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 1.13.1 Não se aplica.

1.14 DE FORMAÇÃO DA EQUIPE QUE PROJETARÁ, IMPLEMENTARÁ E IMPLANTARÁ A SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 1.14.1 Não se aplica.

1.15 DE METODOLOGIA DE TRABALHO

- 1.15.1 Não se aplica.

1.16 DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1.16.1 A fornecedora da solução deverá observar a Resolução nº 23.501, de 19 de dezembro de 2016, que institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.

1.16.2 A fornecedora da solução deverá observar a Resolução nº 20, de 11 de setembro de 2019, que institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

1.17 DE QUALIDADE

1.17.1 Não se aplica.

2 AVALIAÇÃO DE SOLUÇÕES

2.1 DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO SIMILAR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.1.1 Não se aplica.

2.2 SOLUÇÕES EXISTENTES NO PORTAL DO *SOFTWARE* PÚBLICO BRASILEIRO

2.2.1 Não se aplica.

2.3 CAPACIDADE E ALTERNATIVAS NO MERCADO DE TIC, INCLUSIVE A EXISTÊNCIA DE *SOFTWARE* LIVRE OU *SOFTWARE* PÚBLICO

2.3.1 Na área de Auditoria e do Núcleo de Ensino a Distância se observou as seguintes ferramentas:

Área	Solução	Ferramentas
Auditoria	Suíte de escritório	Microsoft Office 2019
		Libre Office
		Google Docs
		Polaris Office
Núcleo de Ensino a Distância	Serviço de criação de animações em vídeo	VSDC Video Editor
		Openshot Video Editor
		Powtoon Pro +
		Wideo
	Suíte de softwares de design gráfico e de editoração de imagens e vídeos	Adobe Creative Cloud
		Avid Media Composer
		Light Works
		Sony Vegas Pro
	Software para produção de cursos digitais (e-learning)	Articulate 360
		Mobirize
		iSpring

2.3.2 Na área de Auditoria se observou 04 (quatro) ferramentas comuns de mercado capazes de prover o serviço de suíte de escritório:

2.3.2.1 Microsoft Office 2019.

2.3.2.1.1 Suíte office oficial da Microsoft, com compatibilidade completa dos arquivos formato Office 2016 e superior.

2.3.2.2 Libre Office.

2.3.2.2.1 Gratuito e código aberto.

2.3.2.2.2 Compatibilidade parcial com arquivos no formato Office, como os recebidos pelo TCU/CNJ.

2.3.2.2.2.1 Porém, falta compatibilidade com alguns recursos essenciais, como certas funções em planilhas e manutenção da formatação original ao abrir arquivos do Word, por exemplo.

2.3.2.3 Google Docs.

2.3.2.3.1 Gratuito.

2.3.2.3.2 Compatibilidade inferior à do Libre Office, com o agravante de depender de conexão com a internet para poder criar/editar arquivos.

2.3.2.4 Polaris Office.

2.3.2.4.1 Compatibilidade bastante deficitária com documentos do formato Office, e não possui tradução para o português ainda.

2.3.3 Dentre as ferramentas de suíte de escritório pesquisadas, algumas (Libre Office, Google Docs e Polaris Office) se mostraram deficitárias no quesito compatibilidade para leitura/edição de arquivos no formato Office (Word, Excel, Powerpoint), os quais muitas vezes são recebidos do CNJ, TCU e TSE para a elaboração de planilhas, relatórios, auditorias, pareceres.

2.3.3.1 Esta incompatibilidade dificulta, às vezes até impossibilita, a resposta pelos servidores das seções de Auditoria do TRE/RN.

2.3.4 Na área de Núcleo de Ensino a Distância se observou 04 (quatro) ferramentas comuns de mercado capazes de prover o serviço de criação de animações em vídeo:

2.3.4.1 VSDC Video Editor.

2.3.4.2 Openshot Video Editor.

2.3.4.3 Powtoon Pro +.

2.3.4.4 Wideo.

2.3.5 A tabela abaixo mostra a análise dos recursos de cada uma das ferramentas, frente aos requisitos necessários:

Funcionalidade	Ferramentas			
	VSDC Video Editor	Openshot Video Editor	Powtoon Pro +	Wideo
I. Aceita resolução em HD	X	-	X	X
II. Ajuste de velocidade	X	X	-	-
III. Animações e transição	-	-	X	X
IV. Biblioteca de mídia	X	-	X	X
V. Captura de vídeo	X	-	X	-
VI. Compartilhamento social	X	-	X	X
VII. Conteúdo de vídeo	-	-	X	X
VIII. Divisão e fusão	X	X	-	X
IX. Ferramentas de áudio	X	X	X	-
X. Sobreposição de textos	X	X	X	X
XI. Assistência 24 horas	-	-	X	-

2.3.6 Dentre as ferramentas de animação pesquisadas para a elaboração de apresentações e vídeos animados, a mais simples e rápida de desenvolver soluções é o *Powtoon*, que foi adotada, na modalidade gratuita, pela equipe da SFA na elaboração do Curso Piloto de Ambientação com bons resultados.

2.3.6.1 Ocorre que o uso gratuito da ferramenta é limitado tanto em duração como em qualidade dos vídeos.

2.3.6.2 Além disso, na versão gratuita há uma reduzida capacidade de armazenamento na plataforma de elaboração das apresentações e o vídeo incorpora um logotipo da ferramenta durante as apresentações, dentre outras limitações.

2.3.6.3 Já as versões pagas do *Powtoon* oferecem muitos modelos e sugestões de apresentações, diversos templates com maior quantidade de opções de personagens e temas, o que acelera e aprimora a

elaboração de cursos EaD, nos quais é necessária uma maior interação alinhando atividades agradáveis, que prendam a atenção do aluno.

2.3.7 Assim, após avaliação das versões comerciais do software, chegou-se à versão “Pro +”, cujo custo x benefício é bastante superior às outras opções e que foi usada para fins de estimativa de custo da aquisição.

2.3.8 Na área do Núcleo de Ensino a Distância se observou 04 (quatro) ferramentas comuns de mercado capazes de prover o serviço de suíte de softwares de design gráfico e de editoração de imagens e vídeos:

2.3.8.1 Adobe Creative Cloud.

2.3.8.1.1 Produção e edição de vídeos. Criação e edição de arquivos PDF. Edição e composição de fotos/imagens. Animações interativas em várias plataformas. Gravação, mixagem e restauração de áudio. Design e layout de páginas, dentre outras funcionalidades.

2.3.8.2 Avid Media Composer.

2.3.8.2.1 Somente para produção e edição de vídeos.

2.3.8.2.2 Não foi encontrada revenda oficial no Brasil para órgãos públicos

2.3.8.3 Light Works.

2.3.8.3.1 Somente para produção e edição de vídeos.

2.3.8.4 Sony Vegas Pro.

2.3.8.4.1 Somente para produção e edição de vídeos.

2.3.9 Na área do Núcleo de Ensino a Distância se observou 04 (quatro) ferramentas comuns de mercado capazes de prover o serviço de software para produção de cursos digitais (e-learning):

2.3.9.1 Articulate 360.

2.3.9.1.1 Plataforma que cria páginas de treinamento de forma ágil.

2.3.9.1.2 Gera páginas interativas.

2.3.9.1.3 Pode ser usado para exportar as páginas para o Moodle (plataforma de treinamento utilizada no TRE/RN).

2.3.9.2 Mobirize.

2.3.9.2.1 Gratuito.

2.3.9.2.2 Não é voltado para a educação/treinamentos.

2.3.9.2.3 Não possui biblioteca de elementos de página.

2.3.9.3 iSpring.

2.3.9.3.1 Requer licença do Microsoft Office, e apenas certas versões específicas.

2.3.9.3.2 Pouco intuitivo e tem menos recursos que as outras opções pesquisadas.

2.3.10 As alternativas descritas nos **itens 2.3.2, 2.3.4, 2.3.8 e 2.3.9** referem-se à aquisição de *softwares* e encontram-se implantadas:

- 2.3.10.1 No Tribunal Superior Eleitoral - TSE - Processo 2021.00.000002975-0 - Dispensa de Licitação, Contratação de assinatura anual de uso de 02 (duas) licenças do software Articulate 360.
- 2.3.10.2 No Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – Processo PAE 4574/2020 – Aquisição de 04 (quatro) licenças perpétuas do software Microsoft Office Home and Business 2019.
- 2.3.10.3 No Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – Processo PAE 6641/2020 – Contratação de assinatura anual de 03 (três) licenças de uso do software Powtoon Pro+.
- 2.3.10.4 Neste Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – Processo PAE 3195/2021 – Contratação de assinatura anual de 03 (três) licenças de uso do software Adobe Creative Cloud.

2.4 OBSERVÂNCIA ÀS POLÍTICAS, PREMISSAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELOS MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE DO PODER JUDICIÁRIO (MNI) E MODELO DE ACESSIBILIDADE DE GOVERNO ELETRÔNICO (E-MAG)

2.4.1 As soluções propostas atendem tanto ao modelo nacional de interoperabilidade quanto ao de acessibilidade definidos nas normas nacionais.

2.5 OBSERVÂNCIA AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO CNJ Nº 211/2015 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

2.5.1 Não se aplica (revogada pela 370/2021).

2.6 ADERÊNCIA ÀS REGULAMENTAÇÕES DA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS (ICP-BRASIL), QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO SOBRE O ASSUNTO

2.6.1 Não se aplica.

2.7 OBSERVÂNCIA ÀS ORIENTAÇÕES, PREMISSAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DEFINIDAS PELO MODELO DE REQUISITOS PARA SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DO PODER JUDICIÁRIO (MOREQ-JUS), DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ E PELO E-ARQ (NORMAS E PADRÕES DE ARQUIVOLOGIA)

2.7.1 Não se aplica.

2.8 ORÇAMENTO ESTIMADO QUE EXPRESSE A COMPOSIÇÃO DE TODOS OS CUSTOS UNITÁRIOS RESULTANTES DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS, ELABORADO COM BASE EM PESQUISA FUNDAMENTADA DE PREÇOS, COMO OS PRATICADOS NO MERCADO DE TIC EM CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ENTRE OUTROS PERTINENTES

2.8.1 Em consulta realizada em âmbito nacional para uma prévia estimativa de custos, se obteve o seguinte:

Item	Descrição	Tipo	Valor Estimado (por licença)
1	<i>Microsoft Office 2019</i>	Suíte de escritório	R\$ 1.231,00
2	<i>POWTOON PRO+</i>	Apresentações e vídeos animados	R\$ 1.560,00/ano
3	<i>Adobe Creative Cloud</i>	Suíte de design, vídeo, web (assinatura de 3 anos)	R\$ 7.064,64/ano
4	<i>Articulate 360</i>	E-learning / aprendizagem digital (assinatura anual)	R\$ 8.826,25/ano

3 ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

3.1.1 Na área de Auditoria, a solução escolhida foi a alternativa descrita: aquisição de licença do software **Microsoft Office 2019**, conforme item **2.3.2.1**.

3.1.2 Justificativa da escolha: A solução indicada no item **3.1.1** foi escolhida por ser a única alternativa que atende todas as necessidades desta contratação em uma única ferramenta, conforme descritas nos itens 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 e 1.1.1.5. Tem compatibilidade completa dos arquivos formato Office 2016 e superior, funciona sem depender de conexão de internet, tem interface 100% em língua portuguesa.

3.1.2 Na área de Núcleo de Ensino a Distância, as soluções escolhidas foram as 03 (três) alternativas a seguir descritas:

3.1.2.1 Aquisição de licença de uso do software Powtoon Pro +, conforme item 2.3.4.3.

3.1.2.1.1 Justificativa da escolha: A solução indicada no item 3.2.1 foi escolhida por ser a única alternativa que atende todas as necessidades desta contratação, conforme já detalhada no item 2.3.6 e seus subitens.

3.1.2.2 Aquisição de licença de uso do software Adobe Creative Cloud, conforme item 2.3.7.1.

3.1.2.2.1 Justificativa da escolha: A solução indicada no item 3.2.2 foi escolhida por ser a única alternativa que atende todas as necessidades desta contratação. Permite produção e edição de vídeos. Criação e edição de arquivos PDF. Edição e composição de fotos/imagens. Animações interativas em várias plataformas. Gravação, mixagem e restauração de áudio. Design e layout de páginas, dentre outras funcionalidades. Possui revenda oficial no Brasil para órgãos públicos.

3.1.2.3 No item 2.3.8.1 que refere-se à aquisição de licença de uso do software Articulate 360.

3.1.2.3.1 Justificativa da escolha: A solução indicada no item 3.2.3 foi escolhida por ser a única alternativa que atende todas as necessidades desta contratação. É voltada para a educação/treinamentos, possui biblioteca de elementos de página, gera páginas interativas, pode ser usado para exportar páginas para o Moodle (plataforma de treinamento do TRE/RN), não requer assinatura de outros softwares. Vale ressaltar que o software Articulate 360 mostrou-se mais fácil de usar por não especialistas e apresentou uma biblioteca de modelos quase 100 vezes maior (7 milhões) que a vendida pelo iSpring, o que possibilita mais customizações e visual mais atrativo, tendo em vista não ser baseado apenas em modelos de Power Point. Além disso, o pacote inclui aplicativos que funcionam de forma integrada e facilitam a criação de cursos customizados.

3.1 As soluções estão alinhadas:

3.1.1 Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

3.1.2 Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:

3.1.2.1 Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2021-2026 (PEJERN):

3.1.2.1.1 Fortalecimento da segurança da informação – Objetivo Estratégico AC3.

3.1.2.1.1.1 Aprimorar a infraestrutura tecnológica e os serviços em nuvem – Iniciativa AC3.3.

3.1.2.1.2 Garantia dos direitos de cidadania – Objetivo Estratégico S.1.

3.1.2.1.2.1 Prover a acessibilidade física e digital das instalações e dos serviços às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida – Iniciativa S1.3.

3.1.2.1.3 Aprimoramento da governança institucional - Objetivo Estratégico PI.3.

3.1.2.1.3.1 Fortalecer o processo de gestão e comunicação da estratégia através de projetos, otimização de processos e análise estatística – Iniciativa PI3.2.

3.1.2.2 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021-2022 (PDTIC):

3.1.2.2.1 Promover Transformação Digital – Objetivo Estratégico OE2 – Camada 1.

3.1.2.2.2 Aprimorar a experiência dos usuários nos serviços digitais de responsabilidade do TRE-RN – Objetivo Estratégico OT2.2 – Camada 2.

3.1.2.2.3 Prover serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas – Objetivo Estratégico OE8 – Camada 1.

3.1.2.2.4 Prover soluções e serviços de infraestrutura com capacidade, disponibilidade e desempenho adequados – Objetivo Estratégico OT8.2 – Camada 2.

3.2 As soluções escolhidas permitirão:

3.2.1 Garantir a integridade e a confiabilidade de fórmulas e dados de análise de conformidade das demonstrações contábeis e demais cálculos relacionados às operações adjacentes do Tribunal.

3.2.2 Aprimorar a elaboração de apresentações e vídeos animados para as ações de educação à distância desenvolvidas para o Ambiente Virtual de Aprendizagem EAD do TRE/RN que permitam a comunicação em movimento, inserção de personagens e diálogos e o uso de diferentes temas, personagens, formas, imagens, músicas e outros recursos de animação.

3.2.3 Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3.2.4 Agilização na produção de cursos em EAD que podem ser utilizados também para atividades presenciais; Modernização do ambiente de curso em EAD; Ampliação dos recursos didático-pedagógicos para os cursos em EAD; Melhoria na qualidade visual dos cursos em EAD.

3.3 A solução é composta somente por *softwares*:

3.3.1 Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes softwares, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Tipo
1	Microsoft Office 2019	Suíte de escritório
2	Powtoon Pro +	Serviço de criação de animações em vídeo
3	Adobe Creative Cloud	Suíte de softwares de design gráfico e de editoração de imagens e vídeos
4	Articulate 360	Software para produção de cursos digitais (e-learning)

3.4 Os valores estimados estão descritos no item 2.8.1.

3.5 Os benefícios gerados são:

- 3.5.1 Reduzir o tempo na elaboração de cursos EaD e enriquecer seus conteúdos, com apresentações e vídeos animados para as ações de educação à distância desenvolvidas para o Ambiente Virtual de Aprendizagem do TRE/RN, sejam desenvolvidas inteiramente pelo Tribunal ou customizadas de outros órgãos.
- 3.5.2 Sensibilizar e orientar os servidores quanto aos projetos de gestão de desempenho, avaliação de desempenho por competências, mapeamento por competências e dimensionamento da força de trabalho por meio de vídeos instrucionais que permitem comunicação em movimento, inserção de personagens e diálogos.
- 3.5.3 Aprimorar a comunicação interna e institucional.
- 3.5.4 Melhorar a qualidade das campanhas informativas internas/externas, com maior alcance e mais fácil entendimento do público-alvo dada a sua interatividade.
- 3.5.5 Reduzir o tempo de trabalho, o retrabalho e os riscos de comprometimento de conteúdos de planilhas eletrônicas disponibilizadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), bem como de eventuais erros com novas configurações em razão de desconfiguração de fórmulas elaboradas e de não utilização de funções existentes somente em versões mais recentes.
- 3.5.6 Adicionar valor às operações do TRE/RN e auxiliar a Corte Superior de Contas no cumprimento de sua missão institucional, conforme previsão constitucional (art. 74, III), por meio de ferramenta compatível com a demanda apresentada pelo TCU desde 2020.
- 3.5.7 Atender a outras diligências do TCU e do CNJ, quando formuladas por meio de planilhas eletrônicas do Excel.
- 3.5.8 Manter uma infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades do TRE/RN, objetivando a busca contínua pela melhoria da qualidade e o padrão de excelência na prestação de serviços ao público interno e externo.
- 3.5.9 Aprimoramento da qualidade dos cursos EAD produzidos pelo TRE/RN;
- 3.5.10 Diminuição do tempo gasto na criação de cursos em EAD, com o aumento da facilidade de uso de recursos de interatividade com outros recursos de mídia;
- 3.5.11 Disponibilização de bons recursos para quizzes e avaliações e facilidade para inserção de imagens, vídeo, animações, páginas da web;

3.6 Relação Demanda Prevista x Quantidade de Bens Pretendidos (memória de cálculo):

- 3.6.1 Atualmente, considerando o aspecto orçamentário, a necessidade será parcialmente atendida pela contratação de licenças dos seguintes softwares, nas quantidades indicadas:

Descrição	Quantidade Atual	Quantidade Necessária	Quantidade para
-----------	------------------	-----------------------	-----------------

		(Projeção)	Aquisição
Microsoft Office 2019	4	11	7
Powtoon Pro +	0	3	3
Adobe Creative Cloud	3	5	2
Articulate 360	0	2	2

3.7.2 Relação bens pretendidos e valor total estimado por software e valor estimado total:

Item	Descrição	Valor Estimado (por licença) (R\$)	Quantidade de licenças para aquisição	Valor Estimado total (por produto) (R\$)
1	Microsoft Office 2019	1.231,00	7	8617,00
2	POWTOON PRO+	1.560,00/ano	3	4680,00
3	Adobe Creative Cloud	7.064,64/ano	2	14.129,28
4	Articulate 360	8.826,25/ano	2	17.652,50
Valor estimado total:				45.078,78

3.7.3 As licenças serão gerenciadas pela SSI/COINF/STIE e destinadas a todo o TRE/RN.

4 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

4.1 Não existe necessidade de adequação do ambiente para a execução contratual.

II – SUSTENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5 DEFINIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1.2 Não foi identificada a necessidade de recursos humanos adicionais para garantir a implantação da solução.

5.2 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.2.2 Não foi identificada a necessidade de recursos materiais adicionais para garantir a implantação da solução.

5.3 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

5.3.1 Não foi identificada a necessidade de recursos humanos adicionais para garantir a continuidade da solução.

5.4 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

5.4.1 Não foi identificada a necessidade de recursos materiais adicionais para garantir a continuidade da solução.

5.5 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO À LICITAÇÃO NECESSÁRIA À CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

5.5.1 A equipe de apoio à licitação necessária à continuidade da solução será composta por:

Nome do Servidor	Unidade de Lotação	Papel desempenhado
Helder Jean Brito da Silva	SSI/COINF/STIE	Integrante Técnico
Bárbara Brandão Ramos Milani	SELIC/COLIC/SAOF	Integrante Administrativo

6 DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não se aplica.

7 ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

7.1 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO TECNOLÓGICO

7.1.2 Não se aplica.

7.2 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS

7.2.2 Não se aplica.

7.3 DOCUMENTAÇÃO E AFINS PERTINENTES À TECNOLOGIA DE CONCEPÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CÓDIGO FONTE

7.3.2 Não se aplica.

III – ANÁLISE DE RISCOS

8 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

8.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco	8.1.1 Indisponibilidade Orçamentária	Probabilidade:	MÉDIA
Item	Dano		Impacto:
1	Não contratação imediata da solução		ALTO
2	Atraso no cronograma		MÉDIO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Verificar e confirmar previamente disponibilidade orçamentária para a contratação da solução pretendida		STIE
2	Encaminhar em tempo hábil proposta de dotação orçamentária ao Órgão Ordenador de Despesas com previsão e prazo para a contratação da solução		STIE
Item	Corretiva		Responsável
1	Solicitar o remanejamento de recursos para atender temporariamente o serviço objeto do Termo de Referência		STIE

Risco	8.1.2 Atraso no Trâmite Processual	Probabilidade:	MÉDIA
Item	Dano		Impacto:
1	Atraso na contratação da solução		MÉDIO
2	Atraso no cronograma		MÉDIO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Finalizar o Termo de Referência e documentos acessórios respeitando o cronograma previamente definido		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Comunicar à Administração da criticidade do objeto contratado e da necessidade de agilidade na análise dos documentos e na tramitação do processo administrativo		STIE
Item	Corretiva		Responsável
1	Comunicar à Administração sobre a paralisação do processo durante a tramitação e solicitar prioridade na análise visando à conclusão do processo administrativo		STIE

Risco	8.1.3 Impugnação Improcedente	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Interrupção do processo de contratação		ALTO
2	Atraso no cronograma		ALTO
3	Frustração da contratação		ALTO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referências consistentes que permitam assegurar a contratação		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Revisar o Termo de Referência e certificar que o mesmo não possua cláusulas que restrinjam, sem a devida justificativa técnica, a participação de interessados ou que, de alguma forma, deixem um licitante em situação privilegiada para concorrer		Equipe de Planejamento da Contratação
3	Submeter, para análise, o Termo de Referência à Administração		Equipe de Planejamento da Contratação
4	Atendimento imediato por parte do suporte técnico a fim de responder, tempestivamente, os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentadas		Equipe de Planejamento da Contratação
Item	Corretiva		Responsável
1	Adequação do Termo de Referência, corrigindo os itens que foram motivos de impugnação, para viabilizar a reabertura do certame.		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Promover a reabertura da licitação		Área Administrativa
Risco	8.1.4 Licitação Frustrada (Deserta/Fracassada)	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Interrupção do processo de contratação		ALTO
2	Atraso no cronograma		ALTO
3	Frustração da contratação		ALTO

Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis		
Item	Preventiva	Responsável
1	Promover análise de mercado com o objetivo de elencar as empresas que prestam serviço do objeto	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Dar a devida publicidade ao certame licitatório	Área Administrativa
3	Evitar exigências técnicas demasiadamente restritivas e desnecessárias	Equipe de Planejamento da Contratação
4	Mensurar o preço global do serviço a ser contratado através de estudo minucioso, com pesquisa de preços na Internet, bem como com prestadores de serviço do ramo	Equipe de Planejamento da Contratação
Item	Corretiva	Responsável
1	Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Promover nova licitação	Área Administrativa
3	Pesquisa de Preços, caso necessário	Equipe de Planejamento da Contratação
4	Contratação Direta	Área Administrativa

Risco	8.1.5 Licitação Anulada	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Interrupção do processo de contratação		ALTO
2	Atraso no cronograma		ALTO
3	Frustração da contratação		ALTO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Na elaboração do Termo de Referência observar se não existe vício de legalidade		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Observar adequada publicidade da licitação		Área Administrativa
Item	Corretiva		Responsável
1	Adequação das exigências normativas sobre o objeto/procedimento licitatório		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Promover a publicidade adequada à modalidade de licitação escolhida		Área Administrativa

8.2 RISCOS DA SOLUÇÃO DE TID (GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL)

Risco	8.2.1 Solução considerada inadequada pela área requisitante	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Insatisfação dos usuários dos serviços de TIC		ALTO
2	Não utilização da solução		ALTO
3	Necessidade de nova avaliação da solução		MÉDIO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Envolver o usuário/unidade requisitante na participação em todas as fases da contratação		STIE e SAOF
2	Nomear servidores experientes e capacitados para executar a fase de levantamento de requisitos da solução de TIC		STIE
Item	Corretiva		Responsável
1	Nomear nova Equipe de Planejamento da Contratação, substituindo a atual, para a elaboração de novo Termo de Referência visando a contratação de solução de TIC adequada a solicitação da área demandante		Área Administrativa
2	Nomear equipe ou realocar servidores do TRE-RN com o objetivo de auxiliar ou assumir, provisoriamente, a operação dos serviços prestados pela equipe da fornecedora da solução		STIE
3	Refazer o levantamento de requisitos junto ao usuário/unidade requisitante		STIE
4	Proceder com as alterações necessárias, na medida do possível, na solução de TIC fornecedora da solução, com objetivo de readequar e reimplantar a solução		STIE

Risco	8.2.2 Não cumprimento do prazo de entrega do <i>software</i>	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Atraso na instalação da(s) licença(s)		BAIXO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Consultar as empresas do ramo sobre adequação do prazo de entrega do software		STIE
2	Acompanhar rigorosamente junto à empresa o andamento da operação de entrega		Área Administrativa
Item	Corretiva		Responsável
1	Solicitar o fornecedor para a entrega imediata		Área Administrativa
2	Verificar as sanções cabíveis no caso do não cumprimento do prazo de entrega		Área Administrativa

Risco	8.2.3 Entrega de software incompatível (especificações)	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Ineficácia na execução dos serviços prestados pelo órgão		ALTO
Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis			
Item	Preventiva		Responsável
1	Verificar se o software está de acordo com as especificações mínimas exigidas no ato de entrega para fins de ateste provisório		STIE
Item	Corretiva		Responsável
1	Solicitar o fornecedor para a substituição do software incompatível		STIE
2	Verificar as sanções cabíveis no caso do não cumprimento da entrega de software incompatível		Área Administrativa

IV – CONCLUSÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

9 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Em conformidade com o disposto no Manual de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação, subitem 4.1.1.11, DECLARAMOS a viabilidade da contratação, com base no estudo realizado.

Natal/RN, *(datação eletrônica)*

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
(assinado eletronicamente) Carlos Magno do Rozário Câmara COINF/STIE	(assinado eletronicamente) Helder Jean Brito da Silva SSI/COINF/STIE	(assinado eletronicamente) Bárbara Brandão Ramos Milani SELIC/COLIC/SAOF