

ESTUDOS PRELIMINARES

I - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 Especificação dos requisitos

1.1 De negócio

1.1.1 A solução deverá:

1.1.1.1 Promover o compromisso institucional com políticas de acessibilidade, como a eliminação de barreiras de comunicação, de modo que os impressos referentes à comunicação institucional tenham um percentual produzido em Braille, possibilitando ao eleitor com deficiência visual acesso àquelas informações, e ainda, cumprir as disposições contidas no art. 10, IX, da Resolução nº 230/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

1.1.1.2 A presente aquisição está diretamente ligada ao Objetivo Estratégico: Garantia da qualidade e da acessibilidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral (IE2 e IE3), estabelecido pela Resolução TRE/RN nº 24/2015 - PETRE

1.1.2 Atualmente existe a necessidade de aquisição do seguinte equipamento:

Impressora em Braille sem ruído

1.2 De capacitação

1.2.1 Não haverá necessidade de treinamento presencial ou a distância.

1.3 Legais

1.3.1 A solução deverá observar as seguintes normas:

1.3.1.1 Lei nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

1.3.1.2 Lei nº na Lei nº 10.098, de 19.12.2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

1.3.1.3 Resolução TSE nº 23.381/2012, Institui o Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral e dá outras providências;

1.3.1.4 Resolução TRE/RN nº 4/2013, Institui o Programa de Acessibilidade destinado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, usuários dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte;

1.3.1.5 Resolução nº 230/2016 - CNJ: Orienta a adequação das atividades dos

órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência por meio – entre outras medidas – da convolação em resolução a Recomendação CNJ 27, de 16/12/2009, bem como da instituição de Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão

1.4 De manutenção

1.4.1 Todos os equipamentos deverão ser:

1.4.1.1 Novos, de primeiro uso e originais do fabricante;

1.4.1.2 Entregues de forma completa, ou seja, com todos os insumos necessários à sua correta instalação e operação (cabos, manuais, acessórios de fixação, etc) e sem necessidade de adaptações para colocação em funcionamento.

1.4.2 Durante o período de garantia o fabricante deverá prover:

1.4.2.1 O serviço de manutenção corretiva, com reposição de peças e/ou equipamentos (que deverão ser novos e originais do fabricante), atualização de versão, *patches* de correção, de configurações e demais procedimentos necessários.

1.4.2.2 O suporte técnico remoto às atividades para tratamento de problemas relacionadas à solução, dos produtos adquiridos, quanto a:

1.4.2.2.1 Orientação sobre uso, configuração e instalação.

1.4.2.2.2 A compatibilidade e interoperabilidade.

1.4.2.2.3 Interpretação da documentação.

1.4.2.2.4 Identificação de falhas.

1.5 Temporais

1.5.1 O TRE-RN solicitará a quantidade dos bens a serem adquiridos por demanda, conforme a necessidade atual existente e futura, em especial, as ações relacionadas à biometria ordinária e revisional no âmbito da Justiça Eleitoral do RN.

1.5.2 A entrega dos bens deverá observar o quantitativo mínimo pretendido, necessário para o exercício de 2018, estimado em 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos defeituosos e de biometria.

1.6 De segurança da informação

1.6.1 A fornecedora da solução deverá observar a Política de Segurança da

Informação do TRE-RN (POSIC), instituída através da Resolução nº 06 de 29 de abril de 2014 do Diário da Justiça Eleitoral, quanto aos seguintes aspectos:

- 1.6.1.1 O fornecimento dos equipamentos e a prestação da garantia.
- 1.6.1.2 Submeter-se aos procedimentos de segurança corporativa em todos os eventos onde for necessária a presença de seus funcionários nas dependências do TRE-RN.
- 1.6.1.3 Manter o sigilo relativo aos dados e informações postos à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei.

1.7 Sociais, ambientais e culturais

- 1.7.1 Para produtos que estejam constando na lista de Regulamentos Técnicos e Programas de Avaliação da Conformidade compulsórios do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, só serão admitidas as ofertas de bens relacionados neste Termo de Referência que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE ou que atestem, por outra entidade certificadora, a sustentabilidade ambiental do bem.
- 1.7.2 Os equipamentos devem possuir interface intuitiva ao usuário com opção de escolha para o idioma português do Brasil (pt_BR).

1.8 Tecnológicos

1.8.1 Impressora em braille

- 1.8.1.1 Velocidade de no mínimo 60 caracteres por segundo interpontos e 40 caracteres por segundo em lado único;
- 1.8.1.2 Caracteres por Linha: 40 máximo (em tamanho de caracter normal);
- 1.8.1.3 Capacidade de utilização de papel em folha avulsa e formulário contínuo;
- 1.8.1.4 Espessuras e tamanho de papel variável; Admitir largura do papel ajustável desde 1,5 polegadas (3,8cm) ate 15 polegadas (38,1 cm); Admitir comprimento do papel selecionável de 7,6 cm a 35,6 cm;
- 1.8.1.5 Permitir a combinação de textos e gráficos de alta ou media resolução em um mesmo documento;
- 1.8.1.6 Impressão das celas braille em diferentes tamanhos, com maior ou menor espaçamento entre as celas, entre as linhas ou entre os pontos, além do

braille padrão;

1.8.1.7 Software:

1.8.1.7.1 Compatível com Sistema braille de 6 ou 8 pontos;

1.8.1.7.2 Ajuste de impacto para papéis de diferentes espessuras de papel

1.8.1.7.3 ET Apeaks – sistematizador de voz em português que verbaliza os comandos dados e os ajustes configurados na impressora

1.8.1.7.4 Possuir compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows XP ou com versão mais atualizada

1.8.1.8 Interface: (possuir no mínimo 2 portas)

1.8.1.8.1 Porta de Comunicação USB 2.0

1.8.1.8.2 Porta de Comunicação de Rede Ethernet Network

1.8.1.9 O Abafador de Ruídos (se for o caso):

1.8.1.9.1 Abafador em mdf com tampa transparente em acrílico;

1.8.1.9.2 Abafador deve reduzir no mínimo 65% do ruído gerado pela impressora;

1.8.1.9.3 Abafador deve possuir ventilação para refrigerar a impressora e o mesmo deve ser bivolt (110v-220v);

1.8.1.9.4 Abafador deve possuir travas de movimentação;

1.8.1.9.5 Abafador deve ser dimensões que comportem a impressora adquirida. Seguem as dimensões sugeridas:

1.8.1.9.5.1 Medidas internas: 29cm (altura) x 76cm (largura) x 61cm (profundidade);

1.8.1.9.5.2 Medidas externas: 126cm (altura) x 86cm (largura) x 76cm (profundidade).

2 Avaliação de soluções

2.1 Em consulta de mercado se observou a seguinte solução que atende aos requisitos:

2.1.1 Aquisição de equipamentos novos, uma vez que o TRE-RN ainda não possui, atualmente, impressora braille.

2.2 Não foi encontrada no mercado empresa que ofereça serviços de aluguel de impressoras em braille.

2.3 A solução descrita no item 2.1.1 está implantada no TRE-MS, de onde foi tirada a especificação técnica da impressora.

Documento assinado digitalmente por:

Wellington Silva de Souza
04/04/2018 10:51:30

- 2.4 Em consulta realizada em âmbito nacional, no ano de 2016, para uma prévia comparação de custos, se obteve o valor estimado de R\$ 25.000,00 para o valor unitário do item.

3 Escolha e justificativa da solução

- 3.1 A solução escolhida foi a alternativa descrita no **item 2.1.1** que refere-se à aquisição de equipamentos similares aos modelos existentes atualmente no nosso parque computacional.
- 3.2 A solução está alinhada:
- 3.2.1 Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.
- 3.2.2 Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:
- 3.2.2.1 Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020 (PEJERN):
- 3.2.2.1.1 Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 09 (nove).
- 3.2.2.2 Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2020 (PETIC):
- 3.2.2.2.1 Prover soluções efetivas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 02 (dois).
- 3.2.2.2.2 Primar pela satisfação dos usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 06 (seis).
- 3.3 As duas soluções atendem ao objeto da solicitação que visa permitir apoiar o uso da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na automatização de processos de trabalho e aprimorar a infraestrutura utilizada de forma a possibilitar a substituição de equipamentos de TIC defeituosos, a atualização tecnológica e o incremento do parque computacional existente, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN), mas após a comparação e análise, observa-se maior benefício na escolha da alternativa descrita no **item 2.1.2**.
- 3.4 A solução escolhida permitirá atender ao princípio da **padronização**, que permite manter a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, bem como, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.
- 3.5 A solução é composta somente por bens, relacionados no **item 1.1.2**.
- 3.6 Os valores estimados estão descritos no **item 2.2.1**.
- 3.7 Os benefícios gerados são:
- 3.7.1 A preparação e substituição de equipamentos de forma mais eficaz e eficiente.

- 3.7.2 Uma melhor conectividade.
- 3.7.3 Maior facilidade de uso pelo usuário de TIC.

4 Necessidades de adequação do ambiente

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

Documento assinado digitalmente por:

Wellington Silva de Souza
04/04/2018 10:51:30

II - SUSTENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5 Definição de recursos humanos e materiais

5.1 Identificação dos recursos humanos

5.1.1 A equipe de apoio à licitação será formada por, pelo menos, um representante de cada uma das unidades, abaixo relacionados, com a sugestão dos seguintes servidores:

| Seção de Atendimento Remoto | Seção de Suporte Presencial |
|--|---|
| Helder Jean Brito da Silva SAR/CIT/STIC | Henrique Eduardo Calife de França SSP/CIT/STIC |

5.1.2 Não foi identificada a necessidade de recursos humanos adicionais para garantir a execução da contratação.

5.2 Identificação dos recursos materiais

5.2.1 Não foi identificada a necessidade de recursos materiais adicionais para garantir a execução da contratação.

6 Definição das atividades de transição e encerramento da contratação

6.1 Após efetivada a entrega do objeto da contratação em perfeitas condições, conforme as especificações, quantidade, prazo e local, a fornecedora da solução deverá entregar catálogos, manuais, licenças dos sistemas operacionais, página impressa do sítio do fabricante na *Internet* ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas.

6.2 No caso de entrega parcial do objeto da contratação em função de substituição ou rescisão antecipada, ou sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos de bens propostos, a fornecedora da solução também deverá entregar os documentos descritos no **item 6.1**.

Documento assinado digitalmente por:

Wellington Silva de Souza
04/04/2018 10:51:30

7 Elaboração de estratégia de independência (desenvolvimento de *software*)

7.1 Transferência de conhecimento tecnológico

7.1.1 Não se aplica por se tratar de aquisição de equipamentos de TIC.

7.2 Direitos de propriedade intelectual e autorais

7.2.1 Não se aplica por se tratar de aquisição de equipamentos de TIC.

7.3 Documentação e afins pertinentes à tecnologia de concepção, manutenção, atualização e código fonte

7.3.1 Não se aplica por se tratar de aquisição de equipamentos de TIC.

III - ANÁLISE DE RISCOS**8 Identificação dos riscos****8.1 Riscos do processo de contratação****8.1.1 Impugnação do Edital**

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|-----------|--|---------------------------------------|
| Frustração da contratação | 1 | Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referência consistentes que permitam assegurar a contratação | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

8.1.2 Licitação Deserta

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|-----------|--|---------------------------------------|
| Frustração da contratação | 1 | Na elaboração do Termo de Referência não definir especificações muito restritivas (fornecedores), demasiadamente rigorosas, sem a devida justificativa técnica | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | 2 | Na elaboração do Termo de Referência não subestimar o preço | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | 3 | Dar maior publicidade possível sobre o certame | Área Administrativa |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Adequação das exigências técnicas, mantendo-se os padrões de qualidade e alcance dos resultados pretendidos para a realização de nova licitação | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

8.1.3 Licitação Fracassada

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|-----------|--|---------------------------------------|
| Frustração da contratação | 1 | Na elaboração do Termo de Referência não definir especificações muito restritivas (fornecedores), demasiadamente rigorosas, sem a devida justificativa técnica | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | 2 | Na elaboração do Termo de Referência não subestimar o preço | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Adequação das exigências técnicas, mantendo-se os padrões de qualidade e alcance dos resultados pretendidos para a realização de nova licitação | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

8.1.4 Licitação Impugnada

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|-----------|--|---------------------------------------|
| Frustração da contratação | 1 | Na elaboração do Termo de Referência não definir especificações muito restritivas (fornecedores), demasiadamente rigorosas, sem a devida justificativa técnica | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | 2 | Elaborar Termo de Referência preciso, claro e não restritivo | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Adequação das exigências técnicas, mantendo-se os padrões de qualidade e alcance dos resultados pretendidos para a realização de nova licitação | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

Documento assinado digitalmente por:

Wellington Silva de Souza
04/04/2018 10:51:30

8.1.5 Licitação Anulada

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|-----------|---|---------------------------------------|
| Frustração da contratação | 1 | Na elaboração do Termo de Referência observar se não existe vício de legalidade | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Adequação das exigências normativas sobre o objeto | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

8.2 Riscos da solução de TIC**8.2.1 Atraso na entrega no fornecimento dos bens (equipamentos)**

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|-----------|---|---|
| Interrupção, parcial ou total, na execução e continuidade dos serviços prestados pelo órgão | 1 | Definir data limite para entrega dos bens | Fiscal Demandante/ Gestor da Contratação |
| | 2 | Gerenciar o cronograma de entrega dos bens | Fiscal Demandante/ Gestor da Contratação |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Acionar o fornecedor com nova data limite para entrega e tomar medidas administrativas previstas na contratação | Fiscal Administrativo/ Gestor da Contratação |
| | 3 | Verificar com área demandante o impacto na área de negócio | Gestor da Contratação |
| Probabilidade de ocorrência: Média | | | |

8.2.2 Entrega de equipamento incompatível (especificações)

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|--|-----------|---|--------------------------------------|
| Ineficácia na execução dos serviços prestados pelo órgão | 1 | Verificar se o equipamento está de acordo com as especificações mínimas exigidas no ato de entrega para fins de ateste provisório | Fiscal Demandante/ Fiscal Técnico |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Solicitar o fornecedor para a substituição do equipamento incompatível | Gestor da Contratação |
| | 4 | Informar o gestor da contratação sobre problemas contratuais de garantia por conta de equipamentos incompatíveis | Fiscal Administrativo |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

8.2.3 Entrega de equipamento defeituoso

| Dano | Id | Ação Preventiva | Responsável |
|--|-----------|--|--------------------------------------|
| Ineficácia na execução dos serviços prestados pelo órgão | 1 | Verificar a integridade do equipamento no ato de entrega para fins de ateste provisório | Fiscal Demandante/ Fiscal Técnico |
| | Id | Ação de Contingência | Responsável |
| | 1 | Solicitar o fornecedor para a substituição do equipamento defeituoso | Gestor da Contratação |
| | 2 | Verificar a integridade do equipamento entregue após chamado de garantia | Fiscal Técnico |
| | 3 | Verificar as sanções cabíveis no caso de não atendimento da garantia conforme contratação | Fiscal Administrativo |
| | 4 | Informar o gestor da contratação sobre problemas contratuais de garantia por conta de equipamentos com defeito | Fiscal Administrativo |
| Probabilidade de ocorrência: Baixa | | | |

IV - CONCLUSÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

| | | |
|---|---|--|
| 9 Declaração de Viabilidade | | |
| Declaro a viabilidade da contratação, com base no estudo realizado. | | |
| Natal/RN, 04 de abril de 2018. | | |
| Equipe de Planejamento da Contratação | | |
| Integrante Demandante | Integrante Técnico | Integrante Administrativo |
| Wellington Silva de Souza Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRE/RN | Wellington Silva de Souza Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRE/RN | Anselmo Pereira da Silva SLCIP/CMP/SAO |

Documento assinado digitalmente por:Wellington Silva de Souza
04/04/2018 10:51:30