

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 Permitir a realização das Sessões Plenárias do TRE-RN no formato de videoconferência, com participação *online* (ao vivo) de todas as partes interessadas e transmissão direta e *online* (ao vivo) para o canal do TRE-RN no *Youtube*.

1.1.1.2 Permitir a realização de reuniões de trabalho e de treinamentos no formato de videoconferência, com possibilidade de compartilhamento de conteúdo.

1.1.1.3 Permitir a criação de subgrupos, grupos de trabalho ou grupos focais dentro das reuniões.

1.1.1.4 Permitir a gravação das reuniões.

1.1.1.5 Permitir controle pleno das salas de videoconferência, com possibilidade de um administrador efetuar ações de controle como a inclusão e remoção de participantes.

1.1.1.6 Permitir a comunicação individual entre participantes, por meio escrito.

1.1.1.7 Permitir a realização de reuniões simultâneas.

1.1.1.8 Permitir o uso em computadores pessoas, *tablets* e celulares.

1.2 DE CAPACITAÇÃO

1.2.1 Não há requisitos de capacitação específicos para essa contratação.

1.2.1.1 Não haverá necessidade de treinamento presencial ou a distância.

1.3 LEGAIS

1.3.1 A contratação obedecerá às regras gerais de fornecimento ao Poder Público, inexistindo requisitos legais específicos para essa contratação.

1.4 MANUTENÇÃO

1.4.1 Suporte técnico deve estar disponível durante a vigência contratual.

1.4.2 Atualizações da solução disponível durante a vigência contratual.

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

1.5 TEMPORAIS

- 1.5.1 Aquisição de direito de uso até 30/06/2024, com prazo de entrega de até **30 (trinta) dias** após formalização da contratação.

1.6 DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 1.6.1 Permitir controle total do ingresso de participantes na sala de videoconferência.

1.7 SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

- 1.7.1 A empresa fornecedora das licenças deverá estar habilitada juridicamente e possuir registro válido no SICAF até o nível III, a fim de possibilitar a consulta, pela Administração, da regularidade fiscal, administrativa, previdenciária e trabalhista da Fornecedora, independente da apresentação de documentos físicos que atestem tais regularidades.

1.8 DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- 1.8.1 Tendo como base os requisitos funcionais definidos, forma identificados os seguintes requisitos tecnológicos:
- 1.8.1.1 Permitir a realização de reuniões no formato de videoconferência.
- 1.8.1.2 Ser compatível com computadores, celulares e tablets e com os principais sistemas operacionais: Windows, Android e iOS.
- 1.8.1.3 Permitir a criação de subgrupos (grupos de trabalho/painéis) dentro de uma sala de videoconferência.
- 1.8.1.4 Permitir a transmissão *online* (ao vivo) da reunião para a plataforma Youtube, sem utilização de softwares intermediários.
- 1.8.1.5 Permitir a criação de um vínculo da ferramenta com o canal do TRE-RN no Youtube para a transmissão *online* (ao vivo), sem necessidade de efetuar nova configuração a cada reunião.
- 1.8.1.6 Permitir gravação das reuniões localmente.
- 1.8.1.7 Permitir a criação de salas de videoconferência com senhas.
- 1.8.1.8 Possuir o controle da entrada de participantes na reunião, que pode ser implementado através de sala de espera ou recurso similar.
- 1.8.1.9 Permitir a organização de reuniões simultâneas.
- 1.8.1.10 Permitir a troca de mensagens escritas (chat) entre os participantes da reunião.
- 1.8.1.11 Permitir que o organizador da reunião possa convidar, adicionar, remover, silenciar e gerir os participantes da reunião.
- 1.8.1.12 Permitir que os participantes da reunião possam compartilhar as telas de seus dispositivos com os demais.

Documento assinado digitalmente por:Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

1.8.1.13 Prover atualização e suporte durante período contratual.

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.

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

1.17 DE QUALIDADE

1.17.1 Não se aplica.

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

2 AVALIAÇÃO DE SOLUÇÕES

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

2.1.1 Em consulta de mercado se observou que existem 04 (quatro) ferramentas comuns capazes de prover o serviço de videoconferência, sem necessidade de aquisição de hardwares específicos, sendo as seguintes soluções que atendem aos requisitos:

2.1.1.1 *Google Hangout*.

2.1.1.2 *Zoom Conference*.

2.1.1.3 *Cisco Webex*.

2.1.1.4 *Microsoft Teams*.

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

Funcionalidade	Ferramentas			
	Hangout	Zoom	Webex	Teams
I. Permitir realização de reunião em formato de videoconferência	X	X	X	X
II. Ser compatível com computadores, celulares e tablets e com os principais sistemas operacionais: <i>Windows, Android e IOS</i>	X	X	X	X
III. Permitir a criação de subgrupos (grupos de trabalho/painéis) dentro de uma sala de videoconferência.		X		
IV. Permitir a transmissão <i>online</i> (ao vivo) da reunião para a plataforma <i>Youtube</i> , sem utilização de softwares intermediários.		X	X	
V. Permitir a criação de um vínculo da ferramenta com o canal do TRE-RN no <i>Youtube</i> para a transmissão <i>online</i> (ao vivo), sem necessidade de efetuar nova configuração a cada reunião.		X		
VI. Permitir gravação das reuniões localmente.	X	X	X	X
VII. Permitir a criação de salas de videoconferência com senhas.	X	X	X	X
VIII. Possuir o controle da entrada de participantes na reunião, que pode ser implementado através de sala de espera ou recurso similar.	X	X	X	X
IX. Permitir a organização de reuniões simultâneas.	X	X	X	X
X. Permitir a troca de mensagens escritas (chat) entre os participantes da reunião.	X	X	X	X
XI. Permitir que o organizador da reunião possa convidar, adicionar, remover, silenciar e gerir os participantes da reunião.	X	X	X	X
XII. Permitir que os participantes da reunião possam compartilhar as telas de seus dispositivos com os demais.	X	X	X	X
XIII. Prover atualização e suporte durante período contratual.	X	X	X	X

2.1.3 Verifica-se, assim, que somente uma das ferramentas atende a todos os requisitos propostos.

2.1.3.1 Fornecedor da Solução: *Zoom Video Communications, Inc.*

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

2.1.4 A necessidade do **subitem III – Permitir a criação de subgrupos (grupos de trabalho/painéis) dentro de uma sala de videoconferência**, uma vez que este recurso exclui todas as demais soluções, se justifica por ser primordial para as reuniões de avaliação das eleições e treinamentos que acontecem na Justiça Eleitoral.

2.1.4.1 Nos treinamentos, em geral, há uma reunião ampla com instruções para todos os participantes, uma posterior divisão dos participantes em grupos menores e, comumente, o retorno desses grupos para a reunião ampla.

2.1.4.1.1 Essa divisão pode ocorrer, por exemplo, separando-se treinandos novatos de experientes, ou mesmo turmas por tema, tais como “sistema de segurança”, “urna eletrônica”, “totalização”, “gestão de mesários”, etc.

2.1.4.2 Nas reuniões de avaliação do pleito o recurso também é fundamental.

2.1.4.2.1 O grupo principal é dividido em subgrupos que vão levantar problemas e sugerir soluções sobre diversos temas, trazendo os resultados novamente para serem apresentados e discutidos na reunião ampla.

2.1.5 A necessidade do **Subitens IV – Permitir a transmissão online (ao vivo) da reunião para a plataforma Youtube, sem utilização de softwares intermediários e V – Permitir a criação de um vínculo da ferramenta com o canal do TRE-RN no Youtube para a transmissão online (ao vivo), sem necessidade de efetuar nova configuração a cada reunião**, uma vez que o recurso exigido no subitem IV exclui duas ferramentas e o exigido no V exclui todas, se justifica para esses itens se dá de forma conjunta, pois trata de uma necessidade de transmissão simultânea das reuniões diretamente para o canal do TRE no *Youtube*, sem uso de softwares intermediários e de forma rápida e prática.

2.1.5.1 Neste caso, a necessidade está diretamente relacionada à efetiva realização e transmissão *online* (ao vivo) das Sessões Virtuais do Pleno deste TRE.

2.1.5.1.1 As sessões presenciais já eram transmitidas diretamente para o canal do *Youtube* do TRE, bastando apenas que o operador iniciasse e encerrasse a transmissão, de acordo com a orientação da Mesa.

2.1.5.1.2 Com a publicação do normativo que implementou no âmbito do TRE-RN as sessões virtuais, permanece a necessidade da transmissão *online* (ao vivo) para fins de publicidade e transparência.

2.1.5.1.3 Da mesma forma que ocorria antes, os procedimentos de operação deste recurso devem ser simples e diretos, evitando erros e incidentes que possam atrasar ou inviabilizar a sessão.

2.1.5.1.4 Utilizar softwares intermediários ou mesmo ter que efetuar operações de configuração em todas as reuniões, traria um risco alto para o andamento dos trabalhos durante a Sessão, sendo desaconselhado pela área tecnológica deste Tribunal essas intermediações por *software* de terceiros e configurações constantes na plataforma de transmissão.

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

2.1.6 As alternativas descritas nos **itens 2.1.1.1, 2.1.1.2, 2.1.1.3 e 2.1.1.4** referem-se à aquisição de *softwares* e encontram-se implantadas:

2.1.6.1 No Superior Tribunal de Justiça – Processo 11470/2020 – Dispensa de licitação de Licença ZOOM Meetings Corporativa pelo período de 12 meses.

2.1.6.2 No Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo – Processo SEI 0002536-14.2020.6.08.8000 – Aquisição de licença corporativa de uso do software de videoconferência ZOOM CONFERENCE.

2.1.6.3 Neste Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – Processo PAE 8829/2020 – Aquisição de licença corporativa de uso do software de videoconferência

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 Não se aplica.

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

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 A solução proposta atende 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	Zoom Conference	Software de videoconferência, licença corporativa	US\$ 199,90/ano ¹

¹ = US\$ 199,90 equivale a R\$ 1.122,90 – consulta em 15/04/2021

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

3 ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

3.1 A solução escolhida foi a alternativa descrita:

3.1.1 No **item 2.1.1.2** que refere-se à aquisição de licença de uso do software *Zoom Conference (corporativo)*.

3.2 Justificativa da escolha:

3.2.1 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 já detalhada nos **itens 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5**.

3.2.2 A implantação do trabalho remoto em razão da necessidade de isolamento social provocou o afastamento dos colaboradores do TRE-RN de seus locais de trabalho, levando todo o corpo administrativo a realizar suas atividades de forma remota, para que não sofressem solução de continuidade.

3.2.3 Não há ainda qualquer perspectiva de retorno as atividades presenciais e mesmo que isso ocorra a tecnologia precisará continuar a ser usada a fim de minimizar as aglomerações e contato físico entre as pessoas.

3.2.4 O Tribunal Superior Eleitoral (TSE) publicou dia 26/02/2021 o Memorando nº 5/2021, que reforça o regime de plantão extraordinário, instituído pela Resolução TSE nº 23.615/202 e prorrogado por prazo indeterminado pela Portaria TSE nº 265/2020.

3.2.5 No TRE-RN, neste momento, está em vigor normativo que estabelece o trabalho remoto por tempo indeterminado: Portaria Conjunta PRES/CRE nº 11/2021.

3.2.6 Há atualmente a possibilidade de concessão do regime de teletrabalho para alguns servidores nos prazos e condições estabelecidos em norma.

3.2.7 Neste contexto, a fim de dar continuidade às suas atividades, principalmente as que visam ao Pleito de 2022 – sessões plenárias, reuniões de comitês/comissões, reuniões de gestores, grupos de trabalho, treinamentos, etc – é indispensável que este TRE-RN adote solução tecnológica de videoconferência, de fácil utilização, com recursos de gravação e publicação. A vigência do serviço atual do Zoom é até 31/12/2021.

3.3 A solução está alinhada:

3.3.1 Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

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

3.3.2.1 Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020 (PEJERN):

3.3.2.1.1 Aprimorar a infraestrutura, a gestão e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 9 (nove).

3.3.2.2 Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2020 (PETIC):

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

3.3.2.2.1 Prover soluções efetivas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 02 (dois).

3.3.2.2.2 Primar pela satisfação dos usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 06 (seis).

3.4 A solução escolhida permitirá:

3.4.1 A realização com participação *online* (ao vivo) de todas as partes interessadas, a gravação e transmissão *online* (ao vivo) das Sessões Plenárias do TRE-RN, no formato de videoconferência.

3.4.2 A realização com participação *online* (ao vivo) de todas as partes interessadas, a gravação e controle de reuniões e treinamentos, em especial, as relacionadas às eleições, no formato de videoconferência.

3.5 A solução é composta somente por softwares:

3.5.1 Atualmente existe a necessidade de aquisição do(s) seguinte(s) software(s), abaixo relacionados:

Item	Descrição	Tipo
1	Zoom Conference	Software de videoconferência, versão corporativa (permite transmitir ao vivo para a internet)

3.6 Os valores estimados estão descritos no item 2.8.1.

3.7 Os benefícios gerados são:

3.7.1 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.

3.7.2 Garantir a continuidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral.

3.7.3 Manutenção das Sessões online do Pleno.

3.7.4 Manutenção das reuniões dos grupos de trabalho do Tribunal, podendo realizá-las a distância.

3.7.5 Manutenção da comunicação interpessoal, para tomada de decisões.

3.7.6 Agilidade na comunicação para tomadas de decisões.

3.7.7 Realização de treinamentos das Zonas Eleitorais.

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

3.8.1 Atualmente, considerando o aspecto orçamentário, a necessidade será parcialmente atendida pela contratação de licenças do(s) seguinte(s) software(s), na(s) quantidade(s) indicada(s):

Descrição	Quantidade Atual	Quantidade Necessária (Projeção)	Quantidade para Aquisição
Zoom Conference	-	10	10

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

4 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

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

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

II – SUSTENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**5 DEFINIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS****5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1.1 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

5.2.1 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
Thiago Alexandre do Nascimento	SEGEC/COLIC/SAOF	Integrante Administrativo

6 DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não se aplica.

Documento assinado digitalmente por:Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

7 ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA**7.1 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO TECNOLÓGICO**

7.1.1 Não se aplica.

7.2 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS

7.2.1 Não se aplica.

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

7.3.1 Não se aplica.

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

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	8.1.1 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	

Documento assinado digitalmente por:Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

Risco	8.1.2 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

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

Risco	8.1.3 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

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

Risco	8.1.4 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

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

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

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

Risco	8.2.2 Não cumprimento do prazo de entrega do software	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	8.2.2 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	Informar o gestor da contratação sobre problemas contratuais de garantia	STIE	

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23

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)	(assinado eletronicamente)	(assinado eletronicamente)
Carlos Magno do Rozário Câmara	Helder Jean Brito da Silva	Thiago Alexandre do Nascimento
COINF/STIE	SSI/COINF/STIE	SEGEC/COLIC/SAOF

Documento assinado digitalmente por:

Helder Jean Brito da Silva
23/04/2021 14:34:13

Thiago Alexandre do Nascimento
26/04/2021 18:38:12

Carlos Magno do Rozario Camara
27/04/2021 17:42:23