

ESTUDOS PRELIMINARES

I – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

1.1 DE NEGÓCIO

1.1.1 A solução para atender as áreas do Núcleo de Ensino a Distância e Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial deverá (conjunto de softwares de design gráfico, editoração de imagens e vídeo):

- 1.1.1.1 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.
- 1.1.1.2 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.
- 1.1.1.3 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.

1.1.2 Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes serviços, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Área Demandante	Quantidade
1	Suíte de design, vídeo, web	NEAD e ASCOM	05

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	Suíte de design, vídeo, web	05	03 (três) anos (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 ADOBE CREATIVE CLOUD

1.8.2.1 Sistema Operacional

1.8.2.1.1 Compatível com o sistema operacional Windows 10 64 bits.

1.8.2.2 Idioma

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

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

1.8.2.3 Funcionalidades

1.8.2.3.1 Permitir a composição e edição de gráficos vetoriais;

1.8.2.3.2 Permitir a criação de animações vetoriais interativas. Permitir também a exportação dessas animações para várias plataformas como Adobe Flash e HTML5;

1.8.2.3.3 Permitir diagramação e organização de páginas web;

1.8.2.3.4 Permitir edição e composição de vídeos;

1.8.2.3.5 Permitir edição e composição de efeitos visuais cinematográficos e gráficos animados;

1.8.2.3.6 Disponibilizar serviços para Web designers e desenvolvedores criarem conteúdos e aplicativos habilitados para dispositivos móveis com HTML, CSS e JavaScript;

1.8.2.3.7 Permitir a criação de conteúdo interativo e animado para a Web;

1.8.2.3.8 Permitir a visualização e testes de designs Web em dispositivos móveis;

1.8.2.3.9 Disponibilizar fontes gratuitas para a Web;

1.8.2.3.10 Permitir a Codificação em HTML, CSS e JavaScript;

1.8.2.3.11 Permitir a criação de fontes para a Web;

1.8.2.3.12 Permitir o compartilhamento de arquivos, colaboração e publicação de aplicativos e sites;

1.8.2.3.13 Permitir edição e composição de imagens;

1.8.2.3.14 Permitir a criação e composição de layouts;

1.8.2.3.15 Permitir a criação de desenhos vetoriais;

1.8.2.3.16 Permitir integração de todas as características acima listadas.

1.8.2.3.17 Inclui versões completa dos softwares Photoshop, Lighroom, Illustrator, InDesign, Adobe XD, Asobe Premiere pro, After Effects, Dimension, Acrobat Pro, Dreamweaver, Animate, Adobe Audition, Lighroom Classic, Character Animator, Spark, Bridge, Media Encoder, InCopy, Prelude, Story Plus, Fuse.

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 Em consulta ao mercado de TIC se observou as seguintes ferramentas:

Área	Solução	Ferramentas
Núcleo de Ensino a Distância e Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial	Suíte de softwares de design gráfico e de edição de imagens e vídeos	<i>Adobe Creative Cloud</i> <i>Avid Media Composer</i> <i>Light Works</i> <i>Sony Vegas Pro</i>

2.3.2 Na área de Núcleo de Ensino a Distância e Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (conjunto de softwares de design gráfico, editoração de imagens e vídeo), se observou 04 (quatro) ferramentas comuns de mercado capazes de prover o serviço de criação de animações em vídeo:

2.3.2.1 Adobe Creative Cloud.

- 2.3.2.1.1 Produção e edição de vídeos.
- 2.3.2.1.2 Criação e edição de arquivos PDF.
- 2.3.2.1.3 Edição e composição de fotos/imagens.
- 2.3.2.1.4 Animações interativas em várias plataformas.
- 2.3.2.1.5 Gravação, mixagem e restauração de áudio.
- 2.3.2.1.6 Design e layout de páginas, dentre outras funcionalidades.

2.3.2.2 Avid Media Composer.

- 2.3.2.2.1 Somente para produção e edição de vídeos.
- 2.3.2.2.2 Não foi encontrada revenda oficial no Brasil para órgãos públicos

2.3.2.3 Light Works.

- 2.3.2.3.1 Somente para produção e edição de vídeos.

2.3.2.4 Sony Vegas Pro.

- 2.3.2.4.1 Somente para produção e edição de vídeos.

2.3.3 A alternativa descrita no **item 2.3.2**, refere-se à aquisição de *softwares* e encontram-se implantadas:

- 2.3.3.1 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*.
- 2.3.3.2 Justiça Militar Federal - Superior Tribunal Militar - Nº Pregão: 242023 / UASG:60001 - Processo SEI nº 006821/23-00.039, Contratação de assinatura de uso de 02 (duas) licenças do *software Adobe Creative Cloud for teams* - Licenciamento VIP por 12 (doze) meses.

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>Adobe Creative Cloud</i>	Suíte de design, vídeo, web	R\$ 350,00 usuário/mês

3 ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

3.1 A solução escolhida para a área de Núcleo de Ensino a Distância e Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (conjunto de softwares de design gráfico, editoração de imagens e vídeo) foi o item 2.3.2.1 que refere-se à aquisição de licença de uso do software *Adobe Creative Cloud*.

3.1.1 Justificativa da escolha:

- 3.1.1.1** A solução indicada no **item 3.1** foi escolhida por ser a única alternativa que atende todas as necessidades desta contratação.
- 3.1.1.2** Permite produção e edição de vídeos.
- 3.1.1.3** Criação e edição de arquivos PDF.
- 3.1.1.4** Edição e composição de fotos/imagens.
- 3.1.1.5** Animações interativas em várias plataformas.
- 3.1.1.6** Gravação, mixagem e restauração de áudio.
- 3.1.1.7** *Design e layout* de páginas, dentre outras funcionalidades.
- 3.1.1.8** Possui revenda oficial no Brasil para órgãos públicos.

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 2021-2026 (PEJERN):

- 3.2.2.1.1** Fortalecimento da segurança da informação – Objetivo Estratégico AC3.
- 3.2.2.1.1.1** Aprimorar a infraestrutura tecnológica e os serviços em nuvem – Iniciativa AC3.3.
- 3.2.2.1.2** Garantia dos direitos de cidadania – Objetivo Estratégico S.1.
- 3.2.2.1.2.1** Prover a acessibilidade física e digital das instalações e dos serviços às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida – Iniciativa S1.3.
- 3.2.2.1.3** Aprimoramento da governança institucional - Objetivo Estratégico PI.3.
- 3.2.2.1.3.1** Fortalecer o processo de gestão e comunicação da estratégia através de projetos, otimização de processos e análise estatística – Iniciativa PI3.2.

3.3 A solução escolhida permitirá:

- 3.3.1 Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
- 3.3.2 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.

3.4 A solução é composta somente por serviços:

- 3.4.1 Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes serviços, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Tipo
1	<i>Adobe Creative Cloud</i>	Suite de design, vídeo, web

3.5 Os valores estimados estão descritos no item 2.8.1.

3.6 Os benefícios gerados são:

- 3.6.1 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.
- 3.6.2 Aprimorar a comunicação interna e institucional.
- 3.6.3 Melhorar a qualidade das campanhas informativas internas/externas, com maior alcance e mais fácil entendimento do público-alvo dada a sua interatividade.
- 3.6.4 Aprimoramento da qualidade dos cursos EAD produzidos pelo TRE/RN.
- 3.6.5 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.
- 3.6.6 Disponibilização de bons recursos para *quizzes* e avaliações e facilidade para inserção de imagens, vídeo, animações, páginas da *web*.
- 3.6.7 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.
- 3.6.8 Garantir a continuidade dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral.

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

- 3.7.1 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 (Projeção)	Quantidade para Aquisição
<i>Adobe Creative Cloud</i>	05 ¹	05	03

¹ 03 (três) licenças atuais válidas até julho/2024 e 02 (duas) licenças atuais válidas até dezembro/2025

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

Item	Descrição	Valor Estimado (por licença)	Quantidade de licenças para aquisição	Valor Estimado Total (por produto)
1	<i>Adobe Creative Cloud</i>	R\$ 350,00 usuário/mês	03	R\$ 37.800,00
Valor estimado total:				R\$ 37.800,00

- 3.7.3 As licenças serão gerenciadas pela SMI/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
Denilson Bastos da Silva	SSI/COINF/STIE	Integrante Técnico
Helder Jean Brito da Silva	SSI/COINF/STIE	Integrante Técnico
Francisco de Assis Paiva Leal	SSI/COINF/STIE	Integrante Técnico

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 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	8.2.3 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
(assinado eletronicamente) Carlos Magno do Rozário Câmara COINF/STIE	(assinado eletronicamente) Denilson Bastos da Silva SSI/COINF/STIE