

# Estudos Preliminares 7/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG 7/2025	Editado por		Atualizado em
	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	FRANCISCO ANDRETTI NEWTON BARROS BARBOSA		28/03/2025 12: 35 (v 4.0)
<b>Status</b>				
ASSINADO				

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		SEI 10411/2024

## 1. Objetivo

**1.1** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar a necessidade de contratação de uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (Cloud Computing) para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN). A iniciativa busca garantir uma comunicação eficiente, segura e ininterrupta, bem como promover a colaboração entre os servidores do Tribunal, oferecendo ferramentas modernas que facilitem o trabalho conjunto e a troca de informações de maneira ágil e integrada. Este estudo visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, fornecendo subsídios para o respectivo processo de contratação, em conformidade com o disposto no art. 18, I e §1º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 14 da Resolução 468/2022 do CNJ, e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

## 2. Definição das Necessidades

### 2.1. Identificação das necessidades de negócio

2.1.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN) apresenta demanda atual e crescente por serviços digitais, entre eles é de fundamental importância ferramentas de comunicação e colaboração, sendo crítica a disponibilidade desses serviços para o trabalho diário dos servidores deste tribunal ressaltando a necessidade imperativa de um serviço robusto e confiável.

2.1.2. Este serviço atualmente encontra-se contratado através do contrato 47/2020. Após os últimos aditivos, não há possibilidade de prorrogação, terminando-se a vigência desse contrato em 16/09/2025.

2.1.3. A descontinuidade do serviço prestado através do referido contrato coloca em risco não apenas a eficiência operacional diária, mas também toda a comunicação digital deste tribunal.

2.1.4. Portanto, a contratação de um serviço de colaboração nos moldes do serviço atualmente contratado é fundamental para garantir a comunicação e colaboração entre os servidores deste tribunal bem como a comunicação via e-mail com seus fornecedores, colaboradores e a sociedade em geral.

### 2.2. Identificação das necessidades tecnológicas

2.2.1. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela

CONTRATADA, ficando o TRE-RN responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet

2.2.2. O TRE-RN disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores web, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet

### **2.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

2.3.1. O prazo para a completa implementação e ativação do serviço não deve exceder 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento de Serviços pelo fornecedor, garantindo assim a rápida disponibilidade do serviço.

2.3.2. A empresa fornecedora do serviço deve estar legalmente habilitada para participar de processos licitatórios, conforme as exigências a serem estabelecidas no Edital do certame licitatório, assegurando sua capacidade jurídica para a prestação do serviço.

2.3.3. Além da habilitação jurídica, a empresa deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, garantindo sua regularidade e idoneidade para contratação pelo setor público.

## **3. Análise de soluções possíveis**

### **3.1. Levantamento das Soluções**

3.1.1. Solução 01 - Utilização de solução de colaboração de comunicação On Premise (uso das instalações /infraestrutura do órgão)

Os serviços e recursos de TI em sua totalidade são mantidos na infraestrutura local sob responsabilidade da equipe técnica do Tribunal.

Esse modelo requer:

- Investimento em equipamentos e infraestruturas (servidores de rede, storages, links de comunicação etc.).
- Investimento em licenças de softwares (sistema operacional, virtualização, suíte de escritório etc.).
- Salvaguarda de dados e backup (backup em disco e backup off-line).
- Investimento com solução de Anti SPAM e Anti-phishing
- Investimento e integração das soluções de comunicação e colaboração(videoconferência, chat, documentos etc.)
- Desenvolvimento de documentação sobre a plataforma e treinamento de usuários

Neste cenário, o provimento de um conjunto de serviços em resposta às demandas institucionais importariam em ampliações significativas da infraestrutura de TI do TRE-RN, necessárias ao aumento do armazenamento de dados (storage), recursos de processamento e memória, aquisição e gerenciamento de licenças de software para escritório, aquisição de licenças de correio eletrônico corporativo, mensageria, etc; além de elevado esforço da equipe da TI para a operação e manutenção da disponibilidade de tais serviços.

Uma das principais características são as limitações de infraestrutura, especialmente quanto à disponibilidade, bem como o aumento da demanda de suporte especializado, que poderia estar dedicado à outras demandas diretamente ligadas à área fim do tribunal.

Por fim, destacamos que este cenário foi substituído em 2020 pelo Contrato N° 47/2020. Portanto, no contexto atual de transformação digital do Tribunal, entendemos que a Solução 01 trata-se de SOLUÇÃO INVÍAVEL.

3.1.2. Solução 02 - Manutenção do contrato/solução de comunicação e colaboração - modelo de subscrição de licenças Software como Serviço (SaaS)

Os serviços e recursos de TI são fornecidos remotamente, mantidos em um Data Center externo, sob responsabilidade da equipe técnica do provedor da nuvem. Neste cenário, segue as principais vantagens do uso de computação em nuvem SaaS:

- Redução de custos de infraestrutura e serviços de TI;
- Redução de custos com operação da infraestrutura, licenciamento de software e serviços de TI;
- Otimização da produtividade da equipe de TI;
- Melhoria da produtividade e satisfação do usuário final;
- Garantia de recursos de segurança e atualização da plataforma instalada;
- Aumento de benefícios do negócio;
- Melhoria na capacidade de resposta;
- Ciclo mais rápido de inovação;
- Redução do tempo para implantação;
- Resiliência.

Importa salientar que até o ano de 2020, o cenário utilizado pelo TRE-RN era de infraestrutura on premise, quando ocorreu a primeira contratação de plataforma de comunicação e colaboração em nuvem.

### **3.2. Capacidade e alternativas no mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público**

#### 3.2.1. Não há software livre ou público que possa satisfazer os requisitos para a solução requerida.

### **3.3. Observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário**

3.3.1. Não se aplica ao presente objeto.

### **3.4. Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto.**

3.4.1. Não há necessidade de certificação digital para o objeto.

### **3.5. Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)**

3.5.1. Não se aplica ao presente objeto.

### **3.6. 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)**

3.6.1. Não se aplica ao presente objeto.

### **3.7. Modelos de prestação do serviço**

3.7.1. Os serviços serão prestados mensalmente e o pagamento ocorrerá após a confirmação de sua execução pela equipe responsável pela fiscalização do contrato.

3.7.2. O prazo de vigência inicial do contrato será de 5 (cinco) anos prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos por interesse das partes segundo critérios definidos na Lei nº 14.133/2021.

### **3.8. 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 Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes**

3.8.1. Tomando-se como base os valores obtidos pela pesquisa de preços executada, estima-se o valor total para um prazo de 60 meses R\$ 4.970.400,00

### **3.9. Análise comparativa das soluções**

**3.9.1.** Após o levantamento de soluções para a contratação de um novo serviço de comunicação e colaboração para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN), a análise comparativa indica a superioridade da solução 02 (modelo de subscrição de software como serviço (SaaS) baseado em nuvem

**3.9.2.** Modelo de subscrição de licenças Software como Serviço (SaaS). Os serviços e recursos de TI são fornecidos remotamente, mantidos em um Data Center externo, sob responsabilidade da equipe técnica do provedor da nuvem. Neste cenário, segue as principais vantagens do uso de computação em nuvem SaaS

- Redução de custos de infraestrutura e serviços de TI;
- Redução de custos com operação da infraestrutura, licenciamento de software e serviços de TI;
- Otimização da produtividade da equipe de TI;
- Melhoria da produtividade e satisfação do usuário final;
- Garantia de recursos de segurança e atualização da plataforma instalada; Aumento de benefícios do negócio;
- Melhoria na capacidade de resposta
- Ciclo mais rápido de inovação
- Redução do tempo para implantação;
- Resiliência.

Importa salientar que até o ano de 2020, o cenário utilizado pelo TRE-RN era de infraestrutura *on premise*, quando ocorreu a primeira contratação de plataforma de comunicação e colaboração em nuvem.

### **3.10. Análise comparativa de custos**

Considerando que o TRE/RN já encontra-se utilizando a solução de colaboração em nuvem e que o retorno à uma solução *on premisse* seria inviável a comparação de custos entre as soluções torna-se desnecessária

## **4. Cálculos dos custos totais**

**4.1.** Tomando-se como base os valores de R\$ 82,84 constantes na Ata de Registro de Preços nº 92/2024 (SEI 0002511745 TRE /PA - Pregão 90.062/2024), de 14/10/2024, considerando que serão adquiridas 1000 licenças, projeta-se a seguinte despesa:

- Mensal: R\$ 82.840,00
- Anual: R\$ 99.4080,00
- 60 meses: R\$ 4.970.400,00

## **5. Descrição da solução a ser contratada**

### **5.1. COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM**

5.1.1. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando o TRE-RN responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

5.1.2. O TRE-RN disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores web, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

5.1.3. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

5.1.4. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral do item 1.

5.1.5. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações do TRE-RN por ela gerenciadas e armazenadas.

5.1.6. A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (Cloud Computing), bem como os demais requisitos estipulados no presente documento.

### **5.2. DISPONIBILIDADE**

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

5.2.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório

mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 2 horas.

5.2.3. Deverá ser disponibilizado ao TRE-RN, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

5.2.4. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

5.2.5. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do TRE-RN.

5.2.6. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

### **5.3. DESEMPENHO**

5.3.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo TRE-RN, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo TRE-RN.

### **5.4. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO**

5.4.1. Cada usuário deverá possuir cota total de armazenamento de pelo menos 30 GB (Gigabytes), a qual poderá ser compartilhada entre os diferentes serviços da solução.

### **5.5. INTEGRAÇÃO COM SERVIÇO DE DIRETÓRIO**

5.5.1. Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório do TRE-RN (item 2) para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em LDAP, como Microsoft Active Directory e OpenLDAP.

5.5.2. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.

5.5.3. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 3 horas, bem como permitir a sincronização manual.

5.5.4. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório do TRE-RN ou no provedor do serviço.

### **5.6. SISTEMA OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS DOS USUÁRIOS**

5.6.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Windows (Windows 7 e superiores) e Linux (RedHat 7 / Debian 6 e superiores).

5.6.2. O acesso por meio de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android 4.4 / iOS 8 e superiores.

### **5.7. APlicativo Cliente**

5.7.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web: Internet Explorer 7 e superiores; Firefox 40 e superiores; Chrome 50 e superiores; Safari.

5.7.2. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).

### **5.8. FERRAMENTA DE PESQUISA**

5.8.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

5.8.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos em sua área de armazenamento.

5.8.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

5.8.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

### **5.9. POLÍTICAS E PERFIS DE USO**

5.9.1. Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

5.9.1.1. USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho.

5.9.1.2. GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes.

5.9.1.3. ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.

5.9.1.4. AUDITOR: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

### **5.10. ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.10.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

### **5.11. CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAIL)**

5.11.1. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do TRE-RN (login@tre-rn.jus.br), após a implantação da solução.

5.11.2. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida. Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet. Caso seja necessária a

instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a este requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

5.11.3. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

5.11.4. A solução deverá disponibilizar aos Administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 30 dias, que permitam, no mínimo:

5.11.5. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens.

5.11.6. Gerar relatórios de auditoria.

5.11.7. Analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços.

5.11.8. O tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de pelo menos 20 MB (Megabytes).

5.11.9. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

5.11.10. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

5.11.11. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

5.11.12. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

5.11.13. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores, de modo a atender à Política de Segurança da Informação do TRE-RN.

5.11.14. Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.

5.11.15. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.

5.11.16. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica.

5.11.17. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

5.11.18. Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.

5.11.19. Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

5.11.20. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

5.11.21. Cada usuário poderá enviar até 1500 mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 destinatários.

5.11.22. Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 5000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.

5.11.23. Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio do TRE.

5.11.24. Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto. Atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte.

## **5.12. CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO**

5.12.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular.

5.12.2. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

5.12.3. Permitir aos Administradores gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: desembargadores, juízes, diretores, servidores, todos, etc.).

5.12.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

## **5.13. CALENDÁRIO**

5.13.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).

5.13.2. Permitir o compartilhamento de agenda (calendário) entre usuários do TRE-RN.

5.13.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do TRE-RN.

## **5.14. COMUNICAÇÃO INSTANTÂNEA (BATE-PAPO)**

5.14.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

5.14.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

## **5.15. VIDEOCONFERÊNCIA**

5.15.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo

simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

5.15.2. Deverá permitir gravação das reuniões online

#### **5.16. CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE PORTAIS/SITES**

5.16.1. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas e vídeos.

5.16.2. Permitir aos Administradores o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

5.16.3. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

#### **5.17. DISPONIBILIZAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEOS**

5.17.1. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo TRE-RN, disponibilize vídeos na Internet.

5.17.2. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo TRE-RN, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela Internet.

5.17.3. Permitir o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo do TRE-RN (transmissões de sessões de julgamento, cerimônias diversas, etc).

5.17.4. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.

5.17.5. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.

5.17.6. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV e AVI.

#### **5.18. ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS E COLABORAÇÃO (SUÍTE DE ESCRITÓRIO)**

5.18.1. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.

5.18.2. Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações.

5.18.3. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice /LibreOffice/OpenOffice.

5.18.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, rtf, txt, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp.

#### **5.19. SUPORTE TÉCNICO (ITEM 1)**

5.19.1. Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em computação em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação integral do item 1.

5.19.2. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a: Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.19.3. Manutenção e atualização de software e hardware que compõem a solução ofertada.

5.19.4. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do TRE-RN mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

5.19.5. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).

5.19.6. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.

5.19.7. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.19.8. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

5.19.9. Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.19.10. Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.19.11. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

5.19.12. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

5.19.13. Baixa: 1 dia útil.

5.19.14. Normal: 4 horas corridas.

5.19.15. Alta: 2 horas corridas.

5.19.16. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.19.17. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

#### **5.20. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM A REDE DE DADOS DO TRE-RN (ITEM 2)**

5.20.1. A CONTRATADA deverá integrar o ambiente operacional do TRE-RN ao serviço contratado, de modo que o acesso aos serviços ocorra de forma transparente para os usuários autenticados na rede de dados do TRE-RN.

5.20.2. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e aplicativos eventualmente necessários para sincronizar os objetos e seus atributos da base de dados dos usuários (AD, LDAP) para as contas armazenadas na nuvem.

5.20.3. Sendo necessário o uso de serviço que possibilite open relay para atender os envios de mensagens de aplicações internas (robôs) que não puderem realizar autenticação integrada, o mesmo deverá ser configurado e mantido pela CONTRATADA.

#### **5.21. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS (CAIXA POSTAL, PASTAS PARTICULARES, AGENDAS, ETC)**

**(ITEM 3)**

5.21.1. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada do TRE-RN.

5.21.2. A CONTRATADA deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica do TRE-RN, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma.

5.21.3. Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada as mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, documentos, pastas particulares e sites, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica do TRE-RN.

5.21.4. O serviço de migração deverá ser executado presencialmente na sede do TRE-RN.

5.21.5. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, o TRE-RN poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

**5.22. TREINAMENTO (ITEM 4)**

5.22.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do TRE-RN suporte o funcionamento da solução.

5.22.2. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica por meio de workshop presencial nas dependências do TRE-RN, com carga horária mínima de 20 horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução.

5.22.3. Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

5.22.4. Ao término do treinamento deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático, para até 10 participantes.

## 6. Justificativa de parcelamento

Em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala. Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que entendemos ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

O agrupamento dos itens do objeto do presente Instrumento em lotes, tem por objetivo a padronização da contratação uma vez que os itens agrupados estão associadas a mesma solução tecnológica e possuem a mesma natureza técnica, o que resulta ainda na otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traz ineficiência e custo na gestão e fiscalização da contratação.

Destaca-se ainda a necessidade do agrupamento em Lote, em razão da limitação tecnológica, uma vez que não é possível o compartilhamento do painel de nuvem por mais de uma empresa contratada.

Nesse diapasão, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor e melhor garantia no acompanhamento dos resultados, para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

Isto posto, o agrupamento em lote visa garantir a compatibilidade técnica e operacional entre os componentes da solução, visto que haverá integração entre software e hardware existente no TRE-RN, serviços prestados, a contratação será realizada através de um único lote.

## 7. Realizar adequação do órgão

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

## 8. Estimativa de Custo Total da Contratação

8.1. A partir do descrito no item **4.1**, a estimativa para custo total da contratação será de R\$ **2.677.410,00**

## 9. Justificativa escolha da solução de TIC

9.1. Os órgãos do poder judiciário, em especial o judiciário eleitoral, enfrentam frequentemente variações sazonais na demanda por recursos de TI. A computação em nuvem permite uma escalabilidade rápida sem a necessidade de investimentos emergenciais em infraestrutura física, otimizando custos e melhorando a agilidade dos negócios.

9.2. A adoção de soluções de comunicação e colaboração em nuvem é essencial para impulsionar a transformação digital em órgãos públicos e privados, oferecendo uma alternativa eficiente e moderna às ferramentas on premise. Essas soluções em nuvem permitem maior flexibilidade, escalabilidade e acessibilidade, garantindo que as equipes possam colaborar em tempo real, independentemente de sua localização. Além disso, elas oferecem segurança avançada, atualizações automáticas e integração com outras ferramentas digitais, reduzindo custos operacionais e permitindo que os órgãos se adaptem rapidamente às mudanças tecnológicas e às demandas do mercado, promovendo assim uma operação mais ágil e inovadora.

9.3. Garantir que apenas usuários autorizados possam acessar recursos críticos reduz o risco de visibilidade de segurança e ajuda a manter a integridade dos dados e sistemas

9.4. Monitorar o desempenho é fundamental para garantir que os serviços estejam funcionando de maneira eficiente e para detectar e resolver problemas antes que afetem os usuários finais.

9.5. A integração de IA na nuvem permite aos órgãos públicos aproveitar poderosos recursos computacionais para desenvolver, treinar e implementar modelos de IA de forma escalável e eficiente. Isso facilita a análise avançada de dados, automação de processos e personalização de serviços, proporcionando uma vantagem significativa para a estratégia de transformação digital.

## 10. Declaração de viabilidade

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

Natal/RN, (datação eletrônica)

### Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante	Integrante Administrativo	Integrante Técnico
(assinado eletronicamente)  <b>Ernesto Leca Pinto</b>	(assinado eletronicamente)  <b>Francisco Andretti Barros</b>	(assinado eletronicamente)

<b>Carlos Magno do Rozario Camara</b>  COINF/STIE	SETEC/COLIC/SAOF	SRI/COINF/STIE
---	------------------	----------------

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

### FRANCISCO ANDRETTI NEWTON BARROS BARBOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/03/2025 às 11:15:48.

### DANIEL CESAR GURGEL COELHO PONTE

Equipe de apoio

### CARLOS MAGNO DO ROZARIO CAMARA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/03/2025 às 12:35:47.

## **Lista de Anexos**

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Analise de Riscos - Google Workspace 2025.pdf (213.77 KB)
- Anexo II - Sustentacao do Contrato - Google Workspace 2025.pdf (74.21 KB)
- Anexo III - ETP - Modelo de Gestao do Contrato - Google.pdf (63.62 KB)
- Anexo IV - ETP - Contratacoes de TIC - Modelo de Execucao do Contrato Google.pdf (77.31 KB)

## Análise de Riscos

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

### 1. Identificação e análise dos principais riscos

1.1. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

<b>Id</b>	<b>Risco</b>	<b>Relacionado à</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Nível de Risco</b>
R01	Falta de clareza quanto às demandas a serem executadas e mantidas.	Fase de Planejamento	1	4	4
R02	Atraso no processo administrativo de contratação.	Fase de Planejamento / Seleção do Fornecedor	2	4	8
R03	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Fase de Planejamento	1	5	5
R04	Especificações técnicas fora da realidade do mercado.	Fase de Planejamento	1	5	5
R05	Exigências de habilitação restritivas.	Fase de Planejamento	1	5	5
R06	Valor estimado superior à realidade de mercado.	Seleção do Fornecedor	2	5	10
R07	Valor estimado inferior à realidade de mercado.	Seleção do Fornecedor	2	4	8
R08	Baixa qualificação técnica da empresa contratada.	Seleção do Fornecedor	1	2	2

R09	Atraso na entrega do objeto.	Gestão Contratual	2	4	8
R10	A contratada não cumprir com obrigações contratuais.	Gestão Contratual	2	5	10

#### 1.1.1 Classificação quanto ao nível de probabilidade e impacto

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

## 2. Avaliação e tratamento dos riscos identificados

### 2.1. Risco 01

Risco	Falta de clareza quanto às demandas a serem executadas e mantidas.
Probabilidade	Muito baixa
Impacto	Alto
Dano 1	Impugnações ao edital ou aviso de contratação direta que podem gerar atraso na contratação além de retrabalho para nova elaboração do Termo de Referência.
Dano 2	Deficiência na execução dos serviços gerando dificuldades na gestão e fiscalização da contratação.
Tratamento	Mitigar

#### 2.1.1. Tratamento

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar contratações similares na administração pública.	Equipe de Planejamento
2	Consultar o mercado objeto da contratação.	Equipe de Planejamento
3	Revisão do Termo de Referência.	SETEC e AJDG
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Equipe de Planejamento disponível para auxiliar os servidores da SECLI nas respostas às impugnações apresentadas.	Equipe de Planejamento e SECLI
2	Readequação do Termo de Referência, de acordo com as impugnações apresentadas.	Equipe de Planejamento

3	Aplicação de sanção administrativa específica prevista no Termo de Referência para o caso de descumprimento de obrigações contratuais.	Equipe de Fiscalização e AJDG
---	--	-------------------------------

## 2.2. Risco 02

Risco	Atraso no processo administrativo de contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Muito Alto
Dano 1	Com o encerramento do contrato atual, o TRE ficaria sem acesso aos recursos de comunicação e colaboração da suíte google workspace, tais como e-mail, agenda compartilhada, drive, meet e arquivos compartilhados.
Tratamento	Mitigar

### 2.2.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Acompanhamento do andamento do processo por meio do PCA e PDTIC.	Equipe de Planejamento, GAPSTIE e COLIC
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar contratação emergencial.	STIE, SAOF e AJDG

## 2.3. Risco 03

Risco	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.
Probabilidade	Muito baixa
Impacto	Muito alto
Dano 1	Impossibilidade da contratação.
Tratamento	Mitigar

### 2.3.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Inclusão da demanda no PDTIC e PCA.	Integrante Demandante e STIE

Não há ação de contingência prevista, devendo o TRE/RN absorver o dano previsto.

## 2.4. Risco 04

Risco	Especificações técnicas fora da realidade do mercado.
Probabilidade	Muito baixa
Impacto	Muito alto
Dano 1	Impugnações ao edital ou aviso de contratação direta que podem gerar atraso na contratação além de retrabalho para nova elaboração do Termo de Referência.
Dano 2	Impossibilidade de contratação, já que o objeto não teria como ser fornecido pelo mercado.
Tratamento	Mitigar

#### 2.4.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Verificar contratações similares na administração pública.	Equipe de Planejamento
2	Consultar o mercado objeto da contratação.	Equipe de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Equipe de Planejamento disponível para auxiliar os servidores da SECLI nas respostas às impugnações apresentadas.	Equipe de Planejamento e SECLI
2	Readequação do Termo de Referência, de acordo com as impugnações apresentadas.	Equipe de Planejamento
3	Readequação do Termo de Referência, no caso de fracasso na contratação.	Equipe de Planejamento

#### 2.5. Risco 05

Risco	Exigências de habilitação restritivas.
Probabilidade	Muito baixa
Impacto	Muito alto
Dano 1	Impugnações ao edital ou aviso de contratação direta que podem gerar atraso na contratação além de retrabalho para nova elaboração do Termo de Referência.
Dano 2	Impossibilidade de contratação, já que o objeto não teria como ser fornecido pelo mercado, por falta de empresas a serem habilitadas.
Dano 3	Restrição à competitividade, evitando a obtenção de proposta mais vantajosa.
Tratamento	Mitigar

#### 2.5.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>

1	Verificar contratações similares na administração pública.	Equipe de Planejamento
2	Consultar o mercado objeto da contratação.	Equipe de Planejamento
3	Revisão do Termo de Referência.	SETEC e AJDG
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Equipe de Planejamento disponível para auxiliar os servidores da SECLI nas respostas às impugnações apresentadas.	Equipe de Planejamento e SECLI
2	Readequação do Termo de Referência, de acordo com as impugnações apresentadas.	Equipe de Planejamento
3	Readequação do Termo de Referência, no caso de fracasso na contratação.	Equipe de Planejamento

#### 2.5. Risco 06

Risco	Valor estimado superior à realidade de mercado.
Probabilidade	Baixo
Impacto	Muito alto
Dano 1	Contratação superfaturada.
Tratamento	Mitigar

##### 2.6.1. Tratamento

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar pesquisa de preços com base na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.	SETEC
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Consultar a contratada para ajustar o valor da sua proposta sob pena de rescisão contratual.	AJDG

#### 2.5. Risco 07

Risco	Valor estimado inferior à realidade de mercado.
Probabilidade	Baixo
Impacto	Alto
Dano 1	Impossibilidade de contratação, gerando atrasos e retrabalho para nova elaboração de valor estimado.
Dano 2	Contratação com empresa que não apresente estrutura adequada para fornecer o objeto.
Tratamento	Mitigar

##### 2.7.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar pesquisa de preços com base na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.	SETEC
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Nova elaboração de valor estimado com consulta ao mercado.	SETEC
2	Aplicação de sanção administrativa específica prevista no Termo de Referência para o caso de descumprimento de obrigações contratuais.	Equipe de Fiscalização e AJDG

## 2.8. Risco 08

Risco	Baixa qualificação técnica da empresa Contratada.
Probabilidade	Muito baixa
Impacto	Baixo
Dano 1	Dificuldades na execução dos serviços.
Tratamento	Mitigar

### 2.8.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Verificar contratações similares na administração pública.	Equipe de Planejamento
2	Consultar o mercado objeto da contratação.	Equipe de Planejamento
3	Revisão do Termo de Referência.	SETEC e AJDG
4	Análise minuciosa dos documentos de habilitação técnica porventura exigidos.	Integrante Técnico
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Aplicação de sanção administrativa específica prevista no Termo de Referência para o caso de descumprimento de obrigações contratuais.	Equipe de Fiscalização e AJDG
2	Acompanhamento da gestão contratual pela equipe de fiscalização de forma concomitante à execução dos serviços.	Equipe de Fiscalização

## 2.9. Risco 09

Risco	Atraso na entrega do objeto.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano 1	Demora na contratação que gerará maior sensação de segurança para todos que transitam pelo prédio sede do TRE/RN.

Tratamento	Mitigar
------------	---------

#### 2.9.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Adotar prazo de entrega compatível com a realidade de mercado para o objeto.	Equipe de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Aplicação de sanção administrativa específica prevista no Termo de Referência para o caso de descumprimento de obrigações contratuais.	Equipe de Fiscalização e AJDG
2	Acompanhamento da gestão contratual pela equipe de fiscalização de forma concomitante à execução dos serviços.	Equipe de Fiscalização

#### 2.9. Risco 10

Risco	Contratada não cumprir com obrigações contratuais.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Muito Alto
Dano 1	Dificuldades na execução do contrato podendo gerar atrasos ou até mesmo a não entrega do objeto.
Tratamento	Mitigar

#### 2.10.1. Tratamento

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Prever as sanções administrativas com amplitude de possibilidades de falhas.	Equipe de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Aplicação de sanção administrativa específica prevista no Termo de Referência para o caso de descumprimento de obrigações contratuais.	Equipe de Fiscalização e AJDG
2	Acompanhamento da gestão contratual pela equipe de fiscalização de forma concomitante à execução dos serviços.	Equipe de Fiscalização

Carlos Magno do Rozário Câmara

Integrante Demandante

Francisco Andretti Newton Barros Barbosa

Integrante Técnico

Ernesto Leça Pinto

Integrante Administrativo

## **Sustentação do Contrato**

### **1. Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado**

#### **1.1. Recursos materiais**

1.1.1. Para a contratação da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN), todos os recursos necessários para a instalação e manutenção da solução serão fornecidos pela empresa contratada, não incumbindo ao TRE-RN quaisquer responsabilidades adicionais sobre materiais. Essencialmente, a empresa vencedora do certame deverá garantir a funcionalidade completa e os equipamentos e infraestruturas necessárias para a operação do serviço contratado são disponibilizados nos datacenters da empresa fornecedora da nuvem

#### **1.2. Recursos humanos**

1.2.1. No que se refere aos recursos humanos, a fiscalização técnica do contrato será conduzida pelos fiscais técnicos da Seção de Redes e Infraestrutura do TRE-RN. Os fiscais técnicos serão responsáveis pelo acompanhamento da conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos no contrato, assegurando que o serviço esteja sempre em conformidade com o exigido pelo Termo de Referência.

### **2. Continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em eventual interrupção contratual**

2.1. Em caso de descontinuidade será necessária nova contratação. Por se tratar de serviço estratégico e indispensável ao bom funcionamento do fluxo de trabalho dos servidores e colaboradores do tribunal o serviço deve ser prestado de forma contínua

### **3. Atividades de transição contratual e de encerramento do contrato**

#### **3.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação**

3.1.1. Não se aplica, uma vez que é a entrega de um serviço continuado.

#### **3.2. Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação**

3.2.1. Não se aplica, pois ao encerramento do contrato, outro será iniciado pois a necessidade do serviço é permanente.

#### **3.3. Devolução de recursos materiais**

3.3.1. Não se aplica, pois não há recursos materiais uma vez que o serviço é prestado em nuvem

### **3.4. Revogação de perfis de acesso**

3.4.1. Não há previsão nem necessidade aparente de criação de contas e atribuição de perfis de acesso para a implantação da solução em tela, dessa forma, tal item não se aplica.

### **3.5. Eliminação de caixas postais**

3.5.1. Não há previsão nem necessidade aparente de criação de caixas postais para a implantação da solução em tela, dessa forma, tal item não se aplica.

## **4. Regras para estratégia de independência do órgão com relação à empresa contratada**

### **4.1. Forma de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC**

4.1.1. Não se aplica, uma vez que é a entrega de um serviço continuado de comunicação e colaboração em nuvem, não desenvolvimento de software.

### **4.2. Direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada**

4.2.1. Não se aplica, uma vez que é a entrega de um serviço continuado de comunicação e colaboração em nuvem, não o desenvolvimento de software.

Natal, 28 de março de 2025

Carlos Magno do Rozário Câmara

Integrante Demandante

Francisco Andretti Newton Barros Barbosa

Integrante Técnico

Ernesto Leça Pinto

Integrante Administrativo

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **1 - Critério de aceitação - métrica e periodicidade**

1.1. Indicador de qualidade: será previsto no Termo de Referência indicador de disponibilidade. Esse indicador refere-se ao quantitativo de tempo que o link permanece ativo

1.2. Mínimo aceitável: 99% do tempo total.

1.3. Ferramentas de medição: mediante software específico.

1.4. Periodicidade de aferição: mensal.

### **2 - Metodologia/formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas**

2.1. Mecanismos de inspeção e avaliação da solução: será feito uso do indicador de disponibilidade descrito no item anterior.

2.2. Ferramentas de avaliação: relatório entregue pelo contratado e o software indicado no subitem 1.3.

2.3. Forma de obtenção das informações: contato direto com a Contratada e por meio do software indicado no subitem 1.3.

2.4. Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis: não há necessidade de listas ou *checklists* para a realização de inspeção.

2.5. Inspeção e diligências aplicáveis: caso o link não esteja de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, a empresa Contratada será notificada por meio de chamado técnico para apresentar a justificativa cabível e realizar a correção do serviço.

### **3 - Procedimento para emissão da nota fiscal**

3.1. Como o objeto é a entrega de serviço contínuo, a nota fiscal será emitida mensalmente.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **1 - Rotinas de execução**

1.1. Prazos: contínuo, iniciando 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato.

1.2. Horários: 24x7.

1.3. Local de entrega: Edifício sede do TRE/RN - Av. Rui Barbosa, , 165 - Tirol - Natal/RN. CEP: 59015-290. Aos cuidados da SRI - Seção de Redes e Infraestrutura.

### **2 - Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

2.1. Não será necessário entrega de serviço similar para fins de comparação no recebimento.

### **3 - Mecanismos formais de comunicação entre a Contratada e a Administração**

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ofício comunicando ocorrências da contratação	Administração Contratante	Representante da Contratada	Correio eletrônico	Por demanda
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	Representante da Contratada	Administração Contratante	Correio eletrônico	Única
Contrato	Administração Contratante	Representante da Contratada	Correio eletrônico	Única
Nota Fiscal	Representante da Contratada	Fiscalização da contratação	Físico ou Correio eletrônico	Mensal

### **4 - Forma de pagamento em função dos resultados**

4.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo mensal do serviço.

4.1.1. Inicialmente será realizado o recebimento provisório até o 5º dia útil de cada mês. Após, a fiscalização técnica avaliará se o serviço entregue está de acordo com a especificação técnica exigida no Termo de Referência. Caso positivo, será emitido o recebimento definitivo com a posterior liquidação e pagamento.