



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0004625-42.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1637934.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de subscrição de licenças de uso de software tipo suíte de produtividade corporativa Microsoft Office 365 e Microsoft 365, serviço de implementação, e migração e horas de serviço técnico, , conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foram elaborados os estudos preliminares (documento SEI 1643712) e realizada análise de riscos (documento SEI 1523665), de acordo com a IN 108/2023, da Presidência do TRE-RS

2.2. Necessidade a ser atendida com a contratação

O TRE-RS atualmente utiliza um conjunto de soluções baseadas em software livre (Postfix, Rocket Chat, Nexcloud, Libreoffice, Thunderbird, Sogo, entre outras) para proporcionar aos seus usuários ferramentas de correio eletrônico, suíte de escritório e de colaboração. Ainda contrata para reuniões ferramenta comercial (Zoom) e para BI a ferramenta Tableau.

O custo para manutenção e integração deste conjunto de softwares livres em uma infraestrutura on-premise tem exigido um esforço cada vez maior por parte da equipe técnica responsável, principalmente devido ao aumento da preocupação com ataques cibernéticos.

Do ponto de vista do usuário, há uma demanda pela adoção de uma plataforma mais adequada de trabalho, baseada em nuvem que proveja correio eletrônico mais confiável, maior facilidade de acesso em trabalho remoto e facilidade para trabalho em colaboração.

O detalhamento das necessidades a serem atendidas, bem como a solução escolhida, foram objeto dos estudos técnicos preliminares realizados.

2.3. Resultados a serem alcançados com a contratação

- melhoria da produtividade dos servidores, por meio de acesso mais fácil às ferramentas, novas possibilidades de trabalho (individual ou coletivo) e supressão de falhas que costumam ocorrer hoje;
- melhoria da produtividade de equipes compostas por servidores de diferentes unidades, ou com servidores em trabalho remoto/híbrido;
- e-mail com maior confiabilidade, sem interrupção de sua disponibilidade em dias de eleição;
- redução do número de usuários que precisam acessar a rede do TRE em teletrabalho;
- redução de gastos com contratações para ferramentas de videoconferência;
- redução da complexidade da entrega de gravação de audiências para zonas eleitorais;
- substituição da solução atual de BI (Tableau), que se encontra desatualizada e possui baixa capacidade (alto custo) de distribuição de painéis para zonas eleitorais;
- habilitação da estratégia de desenvolvimento de pequenas aplicações pelas unidades do TRE, acelerando a transformação digital para liberação de força de trabalho de atividades repetitivas;
- desoneração da equipe de infraestrutura quanto à manutenção do ambiente de e-mail;
- redução de custos com armazenamento, processamento e backup de dados de e-mail e armazenamento corporativo;
- saída da limitada arquitetura de e-mail baseada no TSE, com supressão dos bloqueios de envio causados por outros TRE ou falhas na configuração do TSE;
- redução do suporte para ferramentas de escritório, especialmente quanto a suas atualizações.

2.4. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

Os objetivos abaixo em suas perspectivas constam do PE 2021-2026:

- Aprimorar a prestação de serviços (Processos internos);
- Promover a sustentabilidade e acessibilidade(Processos internos);
- Fortalecer o engajamento de pessoas (Pessoas e aprendizagem);
- Promover a gestão de TIC e soluções corporativas (Recursos);
- Aprimorar a Gestão Orçamentária e Financeira (Recursos).

2.5. Alinhamento com o Planejamento Estratégico de TI

Os objetivos de TI abaixo constam do PDTIC 2023-2025:

- Alavancar a Transformação Digital;
- Desenvolver a Segurança da Informação;
- Aperfeiçoar a Entrega de Serviços de Infraestrutura;
- Promover a Sustentabilidade operacional.

2.6 Plano de Contratações de 2023

A contratação consta do plano de contratações sob o **ID 15219**.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição dos itens a serem contratados

3.1.1. A contratação consiste no fornecimento de um lote composto dos itens abaixo:

LOTE	ITEM	SKU	DETALHAMENTO DA LICENÇA/SERVIÇO	QTD	MÉTRICA
1	01	T6A-00024	O365 E1 Sub Per User	1022	Licença
	02	AAA-10842	O365 E3 Sub Per User	236	Licença
	03	SY9-00004	O365 E5 Sub Per User	30	Licença
	04	AAA-10732	EMS E3 ALng Sub Per User	15	Licença
	05	CE6-00003	EMS E5 Sub Per User	15	Licença
	06	AAD-33204	M365 E3 Unified Sub Per User	5	Licença
	07	AAD-33168	M365 E5 Unified Sub Per User	5	Licença
	08	3R2-00002	AzureActvDrctryPremP1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	900	Licença
	09	7TC-00001	Exchange Online Kiosk Sub Per User	10	Licença
	10	NK4-00002	Power BI Pro Sub Per User	30	Licença
	11	Migração	Serviço de implementação e migração, conforme tópico 3.3	1	Unidade
	12	Repasse de conhecimento	Horas de serviço técnico especializado, conforme tópico 3.4	900	Hora

3.1.2. Justificativas para o agrupamento

3.1.2.1. O agrupamento destes itens em lotes, consoante inciso I, § 2º do Art. 40 da Lei 14.133, não limita a competitividade uma vez que há no mercado número suficiente de fornecedores capazes de executar o objeto em sua totalidade.

3.1.2.2. A contratação será realizada em lote único, pois os itens relativos às licenças/serviços guardam interdependência entre si, além de serem de mesma natureza. Ainda, a execução da migração dos dados e do treinamento estão diretamente relacionados ao projeto de integração dos serviços de Tecnologia da Informação do TRE. Além de comprometer a economia de escala, a adjudicação por item poderia trazer prejuízos à gestão da garantia, suporte e manutenção, assim como à gestão contratual;

3.1.2.3. O parcelamento do objeto em diferentes lotes, apesar de possível, não é tecnicamente viável, pois, embora o produto seja fornecido por um único fabricante, com possibilidade de licenciamentos múltiplos por seus parceiros, o projeto atual exige atuação de um único representante do fabricante para atuar como integrador. A contratação por item pode tornar a solução complexa, gerando um alto risco ao sucesso do projeto, relacionados a conflitos de competências, especialmente entre responsabilidades derivadas de garantia, o serviços de implantação e mesmo as horas técnicas contratadas.

3.2. Detalhamento dos ITENS 01 a 10 - Licenças Microsoft

3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças dos produtos Microsoft por meio do programa **Enterprise Subscription Agreement (EAS)**, na modalidade **software como serviço (SaaS - Software as a Service)** com assinatura (subscrição) para 36 meses.

3.2.2. As licenças consideradas para aquisição são inerentes e comuns aos serviços de subscrição solicitados e disponíveis no mercado, portanto considerados softwares de “prateleira”, no ambiente tecnológico. Os identificadores (Part Number) e descrição dos produtos são únicos, independente da empresa que venha a

participar do processo licitatório.

3.2.3. A versão do software disponibilizada deve ser a mais recente disponível no mercado na data do fornecimento da subscrição do produto;

3.2.4. Até **20 dias corridos** antes do início do próximo aniversário do contrato a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA as alterações nas licenças que serão disponibilizadas para o próximo ano vigente.

3.2.5. Até o **quinto dia útil** do início de cada ciclo anual, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório detalhado por tipo e quantidade de licenças disponibilizadas para o ciclo que se inicia e seus respectivos valores unitários e totais. Após o ateste do relatório pela CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal com prazo de vencimento de 30 dias.

3.3 Detalhamento do ITEM 11 - Implementação e Migração

3.3.1. Descrição Resumida: Considerando o tamanho e peculiaridades do TRE-RS, a amplitude do projeto envolvendo soluções de produtividade, colaboração, comunicação e segurança há necessidade de serviços oferecidos pela Microsoft por meio de especialistas. Estes deverão atuar para minimizar os riscos de implantação e maximizar seus resultados e migração dos produtos bem como na resolução de problemas críticos que possam surgir no processo.

3.3.2. Entende-se pela migração a transferência dos dados armazenados no parque tecnológico do CONTRATANTE, para o novo modelo a ser implementado;

3.3.3. A base a ser migrada consiste de aproximadamente **1270 usuários**, com **repositório de e-mail on-premise (Postfix) de 3 TB**, **repositório de arquivos hospedados em servidores Windows de 12 TB**.

3.3.4. A seguir são descritas as necessidades de suporte de especialistas para migração e implantação aos seguintes serviços:

3.3.4.1. Preparação da infraestrutura:

3.3.4.1.1. Para a implantação dos serviços previstos na Solução de Serviços Integrados será necessário verificar a infraestrutura do CONTRATANTE, visando adequação e otimização para uso da solução Microsoft 365, envolvendo rede de comunicação, avaliação de identidade no AD, preparação para implantação do Office 365 entre outros necessários para implantação dos demais serviços.

3.3.4.2. Azure Active Directory:

3.3.4.2.1. Implantação dos recursos do **Microsoft Entra ID (antigo Azure Active Directory)** consistindo na avaliação do AD local do CONTRATANTE, considerando os domínios existentes, com tratamento de inconsistências; habilitação de recursos de segurança e reavaliar identidades e privilégios; planejamento e sincronização de AD; implementar autenticação considerando cenário híbrido; gerenciamento de aplicativos e dispositivos.

3.3.4.3. Implantação do Office:

3.3.4.3.1. Definir a melhor forma de implantar o Office; definir grupos de usuários de acordo com licenças; planejar formas de atualização de versões; pastas locais e em nuvem; outras necessidades para implantação.

3.3.4.4. Migração do Correio Eletrônico:

3.3.4.4.1. Definir a estratégia para migração das caixas de correio. Uso dos recursos de importação; tratamento de caixas corporativas, grupos e arquivamentos locais; Estratégias para evitar perdas de dados no processo de migração; Implantação e configuração do correio em dispositivos móveis; políticas de caixa de correio para dispositivos móveis e outras necessidades para a migração; definir material para treinamento de usuários.

3.3.4.4.2. Deve conter o serviço de implantação da solução em nuvem, como sincronização com Active Directory e a migração de todas as caixas de email. Deve estar incluso também o repasse de administração do ambiente;

3.3.4.5. Sharepoint e One Drive:

3.3.4.5.1. Definir a estratégia e realizar o planejamento para migração de arquivos hospedados em servidores de arquivos on-premise; avaliar automatização de migração de dados; definir sincronização do One Drive; definir material para treinamento de usuários.

3.3.4.6. Implantação do Teams:

3.3.4.6.1. Definir a estratégia de implantação (total ou por fases); implantar chats, equipes, canais e aplicativos, dependendo dos perfis.

3.3.4.7. Treinamento:

3.3.4.7.1. Realizar treinamento do tipo **hands-on**, de forma remota, para pelo menos 10 servidores do CONTRATANTE, em única turma, com no mínimo 8h de duração, para nivelamento técnico de todos os envolvidos no projeto de implantação.

3.4. Detalhamento do ITEM 12 - Horas de serviço técnico especializado

3.4.1. As horas técnicas especializadas previstas no ITEM 12 serão utilizadas para configurações avançadas dos produtos contratados, orientação da equipe do

CONTRATANTE para realização de integrações. Maiores detalhes sobre a execução destas horas técnicas estão descritos em **4.2 Forma de Execução**.

3.4.2. O quantitativo de horas é uma estimativa até o final da vigência do contrato, não implicando em obrigatoriedade da CONTRATADA em utilizá-las.

3.5. Requisitos de sustentabilidade que componham suas especificações

3.5.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE; e

3.5.2. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação desses em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE, quando for o caso.

3.6. Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica ou garantia, se necessárias

3.6.1. O suporte ao conjunto de serviços ativados pela aquisição de licenças (ITENS 01 a 10), seguirá as políticas de atendimento e suporte técnico aplicáveis ao Microsoft 365, publicados em:

[https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwwlpdocumentsearch.blob.core.windows.net%2Fprodv2%2FOnlineSvcsConsolidatedSLA\(WW\)\(Portuguese\(Brazil\)\)\(May2023\)\(CR\).docx%3Fsv%3D2020-08-04%26se%3D2123-08-19T15%3A33%3A39Z%26sr%3Db%26sp%3Dr%26sig%3DHKTeuMrPtho39vrZgh5zxb5kzGpi8%252FqYLEeTW%252FUohow%253D&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwwlpdocumentsearch.blob.core.windows.net%2Fprodv2%2FOnlineSvcsConsolidatedSLA(WW)(Portuguese(Brazil))(May2023)(CR).docx%3Fsv%3D2020-08-04%26se%3D2123-08-19T15%3A33%3A39Z%26sr%3Db%26sp%3Dr%26sig%3DHKTeuMrPtho39vrZgh5zxb5kzGpi8%252FqYLEeTW%252FUohow%253D&wdOrigin=BROWSELINK)

[19T15%3A33%3A39Z%26sr%3Db%26sp%3Dr%26sig%3DHKTeuMrPtho39vrZgh5zxb5kzGpi8%252FqYLEeTW%252FUohow%253D&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwwlpdocumentsearch.blob.core.windows.net%2Fprodv2%2FOnlineSvcsConsolidatedSLA(WW)(Portuguese(Brazil))(May2023)(CR).docx%3Fsv%3D2020-08-04%26se%3D2123-08-19T15%3A33%3A39Z%26sr%3Db%26sp%3Dr%26sig%3DHKTeuMrPtho39vrZgh5zxb5kzGpi8%252FqYLEeTW%252FUohow%253D&wdOrigin=BROWSELINK)

ou versões posteriores caso sejam mais favoráveis a CONTRATANTE. Transcrição do teor atual está no documento SEI 1574257

3.6.2. Para os itens de serviço a CONTRATADA deverá observar as especificações do ITEM 11 e ITEM 12 e demais especificações deste termo de referência.

3.7. Normas legais, regulamentares e convencionais com as quais o objeto contratual deve estar em conformidade

- Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco Civil da Internet: estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de acesso à informação: regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal.
- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017: Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012: Regulamenta a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), que dispõe sobre o acesso a informações previsto na Constituição.
- Lei nº 12.737, de 30 de novembro de 2012: Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos.
- Instrução Normativa TRE-RS P N. 93/2022: Institui o processo de resposta à violação a dados pessoais, no âmbito do TRE-RS.
- Instrução Normativa TRE-RS P N. 92/2022: Dispõe sobre o requerimento de acesso a dados pessoais, no âmbito do TRE-RS.
- Resolução TSE N. 23656/2021: Dispõe sobre o acesso a dados pessoais constantes dos sistemas informatizados da Justiça Eleitoral.
- Resolução TSE N. 23650/2021: Institui a política geral de privacidade e proteção de dados pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral.
- Resolução TSE N. 23644/2021: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
- Resolução TRE-RS N. 356/2021: Estabelece a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do TRE-RS.
- Lei nº 14.113/2021: Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação para Administração Pública.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais

4.1.1. A contratação terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da data da assinatura do contrato.

4.1.2. A solução composta pelas licenças adquiridas será instalada, configurada, migrada, ativada e disponibilizada para uso em regime de produção, em até **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

4.1.3. O prazo para a CONTRATADA fornecer as licenças solicitadas pelo CONTRATANTE será de **20 (vinte) dias** após a realização da solicitação.

4.2. Forma de execução

4.2.1. Toda ativação ou eventual redução de licenças será formalizada por meio de ordem de fornecimento.

4.2.2. Em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, será realizada Reunião Inicial (kick off) para alinhamento das expectativas entre CONTRATANTE E CONTRATADA;

4.2.3. Após 10 (dez) dias da Reunião Inicial a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE um Plano de Implantação. Tal prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, caso haja necessidade do CONTRATANTE;

4.2.4. Essas atividades serão previamente agendadas, considerando as necessidades e restrições do ambiente de produção e a disponibilidade da equipe técnica bem como as prioridades estabelecidas no planejamento de migração e implantação;

4.2.5. As atividades serão executadas no horário de expediente do CONTRATANTE, no período das 12h às 19h.

4.2.5.1. Em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE, as atividades poderão ser realizadas em dias e horários distintos do estabelecido, definidos em acordo com a CONTRATADA;

4.2.6. As atividades de migração deverão ser executadas por profissionais treinados e qualificados pelo fabricante;

4.2.7. Deve haver um planejamento da migração separado por serviço, priorizando a preparação, configuração e implantação de serviços de infraestrutura que impactem a migração de serviços aos usuários;

4.2.8. O planejamento deve ser realizado pela CONTRATADA, envolvendo equipe do CONTRATANTE. A CONTRATADA deve realizar levantamento, junto ao CONTRATANTE, do ambiente informatizado hoje existente no CONTRATANTE para determinar alterações ou configurações necessárias para permitir a entrada em produção dos novos serviços e dar apoio a essas atividades;

4.2.9. Caso a configuração, arquitetura ou infraestrutura existente no órgão não seja compatível para a integração dos novos serviços, a CONTRATADA deve fornecer suporte para resolver o problema;

4.2.10. Caso o problema implique em alterações, implementações ou contratações que causem impacto no tempo de migração, a CONTRATADA deve propor solução provisória que mitigue o problema até que as condições definidas sejam implementadas pelo CONTRATANTE;

4.2.11. A Migração De Dados deve ser finalizada no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, contados da assinatura do contrato;

4.2.11.1. Havendo fatores supervenientes de responsabilidade do CONTRATANTE, como limitação do link de comunicação com a internet ou problema de performance dos servidores que hospedam os dados no CONTRATANTE, este prazo poderá ser ajustado.

4.2.12. Após o encerramento do processo de migração, o acesso aos serviços ativados pelas licenças adquiridas na primeira solicitação deverá estar plenamente funcional.

4.2.13. O CONTRATANTE poderá demandar à CONTRATADA a realização de serviços especializados (ITEM 12) referente aos serviços suportados pelas licenças contratadas pelo CONTRATANTE através dos ITENS 01 a 10 do contrato celebrado;

4.2.14. O serviço demandado deverá ser executado por profissional da CONTRATADA com certificação no serviço para o qual está sendo demandado, cuja comprovação deverá ser apresentada por ocasião do agendamento do serviço;

4.2.15. Os serviços serão prestados sob demanda do CONTRATANTE:

4.2.15.1. O Fiscal Técnico encaminhará a demanda à CONTRATADA, solicitando estimativa de horas necessárias para seu atendimento;

4.2.15.2. A CONTRATADA informará a estimativa de horas para o serviço e o prazo para sua conclusão, devendo esclarecer, quando solicitado, detalhes da atividade para que o orçamento em horas e o prazo possam ser avaliados;

4.2.15.2. O Fiscal técnico encaminhará a solicitação de execução do serviço ao Gestor do Contrato, que emitirá a Ordem de Serviço;

4.2.16. As horas técnicas serão utilizadas de segunda a sexta, no horário de expediente do CONTRATANTE, das 12h às 19h, sendo possível realização de trabalho fora destas faixas, quando houver acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

4.2.17. A execução dos serviços poderá ser realizada de forma remota;

4.2.18. O prazo para a CONTRATADA disponibilizar o(s) profissional(is) para realização do serviço será de 10 dias úteis, a contar da comunicação da demanda;

4.3. Definição do modelo de ordem de serviço ou fornecimento, se aplicável.

4.3.1. A ordem de fornecimento será enviada por e-mail ao fornecedor por ocasião de cada solicitação de licenças ou serviços.

4.4. Obrigações da CONTRATADA

4.4.1. A CONTRATADA deverá garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do CONTRATO ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Nº 13.709/2018, que, segundo seu artigo primeiro, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

4.4.1.1. A CONTRATADA deverá garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto da contratação, tampouco os utilizará para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.

4.4.1.2. A CONTRATADA deverá garantir que os dados regulamentados pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Nº 13.709/2020 estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com a CONTRATANTE.

4.4.1.3. É expressamente vedada a análise do comportamento dos titulares dos dados regulados pela legislação citada anteriormente com o objetivo de divulgação a terceiros.

4.4.1.4. A solução de informática objeto da contratação deverá estar plenamente adequada à LGPD, permitindo assim auditorias solicitadas pela CONTRATANTE.

4.4.2. A CONTRATADA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE.

4.4.2.1. O não cumprimento das cláusulas que tratam da Confidencialidade será considerado falta gravíssima.

4.4.2.2. A CONTRATADA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pelo CONTRATANTE e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

4.4.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao CONTRATANTE.

4.4.2.4. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias em caso de fundada suspeita de descumprimento contratual e mediante notificação exclusivamente no ambiente do CONTRATANTE onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do presente contrato, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

4.4.3. Disponibilizar e informar ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço eletrônico na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação entre as partes, especialmente no trato das demandas diárias;

4.4.4. Designar formalmente um representante para ser o ponto focal de contato com o CONTRATANTE, devendo sempre haver um substituto na ausência do titular.

4.4.5. Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Termo de Referência.

4.4.6. Proceder a entrega dos materiais, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;

4.4.7. Informar, no prazo de 5(cinco) dias úteis após notificação da CONTRATANTE, o nome do responsável, os contatos de telefone, Whatsapp, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com a CONTRATANTE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

4.4.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.

4.4.9. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE.

4.4.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais;

4.4.11. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.4.12. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

4.5. Obrigações do CONTRATANTE

4.5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.5.2. Viabilizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e disponibilizar acesso à rede corporativa do CONTRATANTE, para prestação de serviço.

4.5.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.5.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.5.5. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

4.5.7. Aplicar, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS.

5.1.2. Para celebração do termo de contrato, o vencedor do certame licitatório deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.3. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.4. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. O Gestor do Contrato ficará responsável por:

5.2.1.1. Convocar reunião inicial para alinhamento de expectativas entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

5.2.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.2.1.3. Emitir as Ordens de Serviço juntamente com o Fiscal Técnico para solicitar a execução de horas de serviço técnico referente ao ITEM 12;

5.2.1.4. Comunicar-se com o responsável pela gestão do contrato na CONTRATADA;

5.2.1.5. Conferir o atendimento dos níveis de serviço contratados;

5.2.1.6. Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

5.2.1.7. Encaminhar para pagamento as faturas recebidas da CONTRATADA, após atesto do fiscal técnico do Contrato da execução dos serviços;

5.2.2. O Fiscal Técnico ficará responsável por:

5.2.2.1. Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto à CONTRATADA;

5.2.2.2. Acompanhar a execução dos serviços;

5.2.2.3. Atestar a execução dos serviços;

5.2.2.4. Informar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados;

5.2.2.5. Relatar, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

5.2.2.6. Alocar as licenças adquiridas aos usuários.

5.2.3. O Fiscal Requisitante ficará responsável por:

5.2.3.1. Acompanhar o uso das licenças do contrato.

5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. A comunicação para a gestão do contrato se dará sempre por escrito, por meio de e-mail entre o gestor do contrato e o representante da CONTRATADA.

5.3.2. A abertura de chamados técnicos será realizada pelo fiscal técnico do contrato, por chamada telefônica, e-mail ou aplicativo WEB.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. Recebimento provisório:

5.4.1.1. ITENS 01 a 10 - O recebimento provisório consistirá na verificação da disponibilização das respectivas licenças, na conta administrativa do CONTRATANTE na Microsoft. Verificada qualquer inconsistência, a CONTRATADA deverá proceder aos ajustes no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da notificação.

5.4.1.2. ITEM 11 - Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA comunicará o gestor do contrato. O Fiscal Técnico do Contrato avaliará se os serviços foram realizados conforme previsto no Termo de Referência e caso haja necessidade de correções ou complementações, a CONTRATADA deverá realizá-las no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

5.4.1.3. ITEM 12 - Após a conclusão dos serviços relativos a cada ordem de serviço, a CONTRATADA comunicará o gestor do contrato. O Fiscal Técnico do Contrato avaliará se os serviços foram realizados conforme previsto no Termo de Referência e caso haja necessidade de correções ou complementações, a CONTRATADA deverá realizá-las no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

5.4.2. Recebimento definitivo

5.4.2.1. O recebimento definitivo de todos os itens será dado após comunicação do Fiscal do Contrato de que os itens foram entregues/disponibilizados pela CONTRATADA atendendo a todas as especificações do Termo de Referência.

5.4.2.2. O recebimento definitivo dos ITENS 01 a 10 poderá ser realizado antes do recebimento definitivo dos demais itens.

5.5. Procedimentos de encerramento e transição contratual (se necessários)

5.5.1. Em casos de interrupção contratual de qualquer natureza e/ou ocorrendo mudança de fornecedor e/ou solução, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo dado e/ou informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada no mínimo 30 dias antes da interrupção do serviço.

5.5.1.1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição no prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos antes da interrupção do serviço, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços, incluindo a movimentação de dados para a infraestrutura do CONTRATANTE ou outra infraestrutura em nuvem que designar. A totalidade dos dados deverão ser disponibilizados em formato que permita a portabilidade e a importação por soluções similares de forma automatizada. Nenhum pagamento será devido à empresa CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

5.5.1.2. O fato da empresa CONTRATADA ou seus parceiros não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dados que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais e as previstas em lei.

5.5.1.3. A CONTRATADA deverá seguir cumulativamente a este Termo de Referência, como requisito mínimo, as disposições constantes no seguinte documento, disponível em:

<https://learn.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/commerce/subscriptions/what-if-my-subscription-expires?view=o365-worldwide&viewFallbackFrom=o365-14%2F12%2F2021>.

transcritas no documento SEI 1574245, com data de publicação em 28/03/2023, devendo a CONTRATADA garantir o seu fiel cumprimento.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

6.1. Aplicam-se à prestação de serviço, independentemente de transcrição, cumulativamente a este Termo de Referência, as disposições constantes do Contrato de Nível de Serviço para Serviços Online da Microsoft, publicado em 25 de abril de 2023 e disponível em

<https://learn.microsoft.com/pt-br/office365/servicedescriptions/office-365-platform-service-description/office-365-platform-service-description>

ou versões posteriores caso sejam mais favoráveis a CONTRATANTE. Transcrição do teor atual está no documento SEI 1574251.

6.2. O Acordo de Nível de Serviço também deverá atender, no mínimo, as políticas de atendimento e suporte técnico aplicáveis ao Office 365, disponíveis em:

[https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.documentsearch.blob.core.windows.net%2Fprod%2FOnlineSvcsConsolidatedSLA\(WW\)\(Portuguese\(Brazil\)\)\(May2023\)\(CR\).docx%3Fsv%3D2020-08-04%26se%3D2123-08-19T15%3A33%3A39Z%26sr%3Db%26sp%3Dr%26sig%3DHKTeuMrPtho39vrZgh5zxb5kzGpi8%252FqYLeeTW%252FUohow%253D&wdOrigin=BROWSELINK](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.documentsearch.blob.core.windows.net%2Fprod%2FOnlineSvcsConsolidatedSLA(WW)(Portuguese(Brazil))(May2023)(CR).docx%3Fsv%3D2020-08-04%26se%3D2123-08-19T15%3A33%3A39Z%26sr%3Db%26sp%3Dr%26sig%3DHKTeuMrPtho39vrZgh5zxb5kzGpi8%252FqYLeeTW%252FUohow%253D&wdOrigin=BROWSELINK)

ou versões posteriores caso sejam mais favoráveis a CONTRATANTE. Transcrição do teor atual está no documento SEI 1574257.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo de cada um dos itens adquiridos, por meio de ordem bancária.

7.2. As licenças dos ITENS 01 a 10 serão sempre pagas antecipadamente até o fim do ciclo anual vigente.

7.3. O pagamento da despesa a ser contratada será efetuado obedecendo ao que segue: entregues as licenças ou prestados os serviços, a CONTRATADA apresentará documento fiscal pelo valor correspondente.

7.3.1. Na prestação de serviços - há obrigatoriedade de emissão de NFE conforme a legislação municipal da sede da empresa ou do local onde o serviço será prestado.

7.3.2. No fornecimento de bens - emitir, obrigatoriamente, uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os produtos fornecidos.

7.3.3. No fornecimento de bens com prestação de serviços - emitir separadamente uma Nota Fiscal para os serviços prestados e uma Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos ou, ainda, uma Nota Fiscal única de serviços com fornecimento de material, devidamente discriminado, conforme a Nota de Empenho a ser emitida.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do atesto da execução do objeto decorrente do adimplemento da obrigação contratual.

7.4.1. No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho.

7.5.1. Caberá ao licitante informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

7.6. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, os prazos de que tratam os itens 7.4 e 7.4.1, conforme o caso, serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

7.7. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.8. Os pagamentos a serem efetuados ao licitante vencedor estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

8. SANÇÕES

8.1. As sanções aqui previstas referem-se a obrigações da CONTRATADA, para o fornecimento das licenças previstas nos ITENS 01 a 10 e na prestação dos serviços referentes ao ITEM 11 e ITEM 12.

8.2. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

8.2.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

8.2.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

8.2.3. Na hipótese da contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

8.2.4. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

8.3. O vazamento de dados pessoais provocado pela não observância dos tópicos 4.4.1 e 4.4.2 sujeitará a CONTRATADA à multa de **20% do valor do ITEM 11**.

8.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

9.1.1. O objeto pretendido é de natureza comum no âmbito do mercado de tecnologia da informação.

9.1.2. A seleção do fornecedor dar-se-á por pregão eletrônico.

9.1.3. O licitante deverá informar o valor unitário para cada ITEM.

9.1.3.1. Para os ITENS 01 a 10, considera-se valor unitário correspondente a **36 meses de subscrição de cada licença**.

9.1.3.2. Para o ITEM 11 considera-se o valor unitário do serviço de implantação descrito.

9.1.3.2. Para o ITEM 12 considera-se o valor unitário correspondente a **1h (uma hora)** de serviço técnico.

9.1.4. A proposta que apresentar o MENOR VALOR TOTAL DO LOTE e que atender a todas as exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

9.1.5. A proposta deverá conter declaração emitida pela Microsoft de que a empresa licitante é revenda autorizada LSP (**Licensing Solution Providers**) e GP (**Government Partners**), demonstrando aptidão para operacionalizar contratos de licenciamento por volume com o objetivo de fornecer as licenças através dos programas EAS (**Enterprise Agreement Subscription**), para a Administração Pública.

9.1.5.1 Quanto à participação nos certames públicos, a Microsoft deve garantir as mesmas condições de participação a todos as revendas, seguindo sua política de isonomia de canais, que prevê que todas as empresas parceiras terão as mesmas condições de participação no certame licitatório, sem qualquer privilégio, de qualquer natureza, a parceiro local ou específico, conforme descrição de sua forma de atuação em licitações públicas da Microsoft publicada no site <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp> e transcrita no documento SEI 1600932, com data de 23/09/2023.

9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

9.2.1. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para a habilitação:

9.2.2. Será considerada habilitada a empresa que apresentar atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu no mínimo **300 (trezentas) licenças** compatíveis com o exigido no objeto desta contratação. Esse valor se refere a 20% das licenças que serão adquiridas na assinatura do contrato.

9.2.2.1. Diferentes atestados de objetos compatíveis fornecidos por entidades distintas poderão ser somados pelos licitantes.

9.2.3. Os demais requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

9.3. Forma de reajuste

9.3.1. Em relação aos ITENS 01 a 10, transcorrido o prazo de 36 (trinta e seis) meses, caso haja prorrogação do contrato, será aplicado o mesmo índice de correção aplicado aos valores do Anexo I do Acordo Corporativo 08/2020 entre a SGD e Microsoft em relação ao Item 01.

9.3.2. Quanto aos ITENS 11 e 12, transcorrido o prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, utilizando-se para cálculo o Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), que tem por objetivo captar a evolução específica dos custos efetivos da área de TI. Na hipótese de extinção deste índice, será utilizado o que vier a substituí-lo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação da subscrição de licenças de software (ITENS 01 A 10) considerando 36 meses será de R\$ 3.531.526,56.

10.1.1. Os preços utilizados como referência para licenças referente aos ITENS 01 a 10 são aqueles constantes do **Acordo Corporativo nº 8/2020**, firmado entre a União, por intermédio da Secretaria de Governo Digital (SGD), e a empresa Microsoft do Brasil importação e Comércio de Software de Vídeo Games Ltda, do qual o TRE-RS assinou termo de adesão para sua utilização, documento SEI 1522646 do processo 0007307-04.2022.6.21.8000.

10.1.1.1. Os preços acordados estão publicados no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas – Microsoft, disponível na internet no endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-produtos-e-servicos-microsoft-versao-4-0-0.pdf>, com data de 28/12/2022, e também no documento SEI 1522660). O acordo faculta ao TRE utilizar os preços acordados como preços máximos em seus processos de contratação de produtos Microsoft que constam do acordo, sem necessidade de levantamento de preços adicional.

10.2 O valor estimado para os serviços previstos nos ITENS 11 e 12 consta dos Estudos Técnicos Preliminares (documento 1643712), que poderá ser atualizado mediante pesquisa de preços a ser efetuada pela Seção de Contratações Diretas.

11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

11.1. Serão considerados os seguintes códigos:

11.1.1 ITENS 01 a 10 - Licenças Microsoft : **26077 - Software como Serviço (SaaS)** ;

11.1.2. ITEM 11 -Serviço de implementação e migração : **27510 -Contratos de Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Científica;**

11.1.3. ITEM 12 - Horas de serviço técnico : **27510 -Contratos de Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Científica;**

MARA LANGE

Integrante técnica da Equipe de Planejamento da Contratação

JOÃO PEDRO GUTERRES

Integrante demandante da Equipe de Planejamento da Contratação

FABIO SILVA DA SILVEIRA

Integrante administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

GUSTAVO LAUTERT

Chefe da SEMAU

MATEUS VICENTE MARCHI

Coordenador da COINF

DANIEL WOBETO

Secretário da STI



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Wobeto, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 08/11/2023, às 17:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mara Lange, Chefe de Seção**, em 08/11/2023, às 17:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Lautert, Chefe de Seção**, em 08/11/2023, às 17:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO PEDRO DEWES GUTERRES, Técnico Judiciário**, em 08/11/2023, às 17:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Silva da Silveira, Assessor**, em 08/11/2023, às 18:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Vicente Marchi, Coordenador**, em 09/11/2023, às 09:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1637934** e o código CRC **CDE9D0B3**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8399