



ESTUDOS TÉCNICOS / 2023 - SEINF

1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SOLUÇÃO DE TI	
NOME DA SOLUÇÃO DE TI:	Contratação de Solução Integrada de Colaboração e Comunicação Corporativa baseada em nuvem pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos
ÁREA DEMANDANTE:	Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura
E-MAIL DO DEMANDANTE:	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br
TELEFONE DO DEMANDANTE:	86 2107-9762

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O presente estudo visa, portanto, analisar e planejar a contratação de softwares integrados de colaboração e produtividade de escritório (“suíte de escritório”) sob a modalidade de “software como serviço” (SaaS), a qual iniciará o processo de adoção gradativa de um modelo de sistema de informação baseado na arquitetura de computação “em nuvem”, adequado à realização de teletrabalho e de trabalho remoto.

3. MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

Ampliação da oferta e modernização dos serviços aos usuários de TIC do TRE-PI, iniciando o processo de adoção gradativa do modelo de computação em nuvem, adequado à realização de home office, teletrabalho e trabalho remoto, permitindo que magistrados, servidores colaboradores do Tribunal tenham acesso a ferramentas de produtividade e colaboração de equipes, a partir de qualquer computador conectado à Internet.

Esse modelo de serviço possui diversos benefícios, sendo que, dentre os principais, podemos citar: o acesso a recursos computacionais compartilhados, com alta disponibilidade a partir de diferentes dispositivos conectados à internet, alta flexibilidade para adequar a infraestrutura em função de variações na demanda, possível redução de vários riscos de segurança, pagamento por uso efetivo de recursos, potencial redução de custos, além de incorporar recursos de controle e auditoria de dados exigidos pela LGPD.

Temos ainda na Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026, instituída pela Resolução 370/2021 do CNJ, incentivos à governança ágil e à transformação digital do Poder Judiciário por meio de serviços e soluções digitais inovadoras que impulsionam a evolução tecnológica do Poder Judiciário. Art. 35. Recomenda-se utilizar serviços em nuvem que simplificam a estrutura física, viabilizam a integração, requisitos aceitáveis de segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade e padronização do uso dessa tecnologia no Poder Judiciário.

Também na apresentação do guia modelo para criação do Plano de Transformação Digital – PTD dos órgãos, visando justamente atender o ENTIC-JUD, exemplos de categorização de serviços citam:

- Serviços Administrativos: Serviços que impactam na inovação ou melhoria dos serviços administrativos, internos do órgão, principalmente num período de trabalho remoto (home office).
- Serviços de Infraestrutura: Cram ou ampliam a capacidade física de atender as demandas de negócio. Ex.: Implantação de serviços em nuvem.

Deve-se citar, ainda, o fato de que a solução de colaboração utilizada pelo TRE-PI terá o suporte encerrado em 21/12/2023 (<https://www.zimbra.com/product/product-lifecycle/>, acessado em 05/11/2023). Significa dizer que não serão mais disponibilizados patches de atualização e segurança, fato preocupante uma vez que o serviço de e-mail costuma ser aquele mais explorado por atacantes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Prover ao TRE-PI de suíte de escritório atualizada e acessível via Internet, com ferramentas de produtividade e colaboração em tempo real, estimulando o trabalho em equipe e promovendo maior produtividade, integração e compartilhamento de recursos, dados e informações entre os colaboradores do Tribunal.

Com a transformação digital, o trabalho pode ser presencial e remoto, começar em um dispositivo e terminar em outro, ou impor o uso de várias aplicações específicas, mas compatíveis entre si. Nesse contexto, é imprescindível que o TRE-PI evolua de aplicativos pessoais locais para soluções colaborativas baseadas em nuvem, com recursos integrados, inherentemente móveis e cada vez mais imbuídos de recursos de inteligência artificial. Tais ferramentas partem de dois objetivos básicos – produtividade e colaboração entre usuários –, favorecendo o trabalho em equipe e o compartilhamento de recursos, dados e informações. A principal função dessas tecnologias é, portanto, estimular o trabalho colaborativo de diversos profissionais, independentemente de sua localização física. Isso significa possibilitar, por exemplo, que um grupo de usuários trabalhe em um mesmo documento ou projeto simultaneamente, fazendo atualizações e edições com recursos multimídias remotamente e em tempo real, enquanto se reúnem virtualmente por videoconferência, utilizando qualquer tablet, smartphone e/ou computador conectado à Internet.

Prende-se, desta maneira, promover o aumento da produtividade e da colaboração no trabalho entre os colaboradores da Justiça Eleitoral, com acesso seguro a recursos computacionais on-line, integrados e compartilhados entre as diversas unidades da instituição. Do outro lado, objetiva-se mitigar indisponibilidades nestes serviços de TI ocasionadas por manutenções no centro de processamento de dados do Tribunal, bem como reduzir tempos e custos envolvidos na manutenção e sustentação do parque tecnológico próprio (“on-premises”) da instituição. Assim, a adoção dessas ferramentas computacionais visa permitir que magistrados, servidores e demais colaboradores do TRE-PI possam ter acesso às principais aplicações de produtividade e colaboração de equipes, a partir de qualquer computador conectado à Internet.

Desse modo, planeja-se a contratação de serviços de uso de software (“SaaS”) de produtividade e colaboração em nuvem, visando atender a primeira fase do plano de modernização tecnológica do ambiente computacional do TRE-PI, permitindo que magistrados, servidores e colaboradores possam exercer suas atribuições com eficiência, saúde e produtividade, a partir de qualquer computador conectado à Internet, seja nas dependências do Tribunal ou em regime de teletrabalho/home office. Este estudo, obedecendo aos princípios expressos no Art. 37 da Constituição Federal e atendendo às diretrizes da Política de Aquisições do TRE-PI, pretende analisar as viabilidades técnica, econômica e de negócio da contratação proposta, considerando os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização, demonstrando o seu alinhamento com o Planejamento Estratégico da instituição.

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO

5.1 – Requisitos funcionais (Necessidades de negócio)

NECESSIDADE 1			
1. O objeto contratado deve atender às expectativas da demanda do Plano de Contratações de TIC 2023/2024			
ID	FUNCIONALIDADE	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	O alcance dos objetivos da contratação e o atendimento dos planos estratégicos do Tribunal.	Área demandante	CODIN

NECESSIDADE 2			
A contratação deve disponibilizar solução que promova a colaboração e apoie a comunicação corporativa na instituição.			
ID	FUNCIONALIDADE	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Promover a utilização de ferramentas computacionais que auxiliem o engajamento e a produtividade das equipes e unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí	Área demandante	CODIN

NECESSIDADE 3			
A contratação deve promover a mobilidade do acesso às ferramentas de produtividade e colaboração.			
ID	FUNCIONALIDADE	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Melhorar a experiência dos usuários de TIC do TRE-PI, possibilitando o acesso às informações em qualquer lugar e em qualquer dispositivo.	Área demandante	CODIN

5.2 – Requisitos não-funcionais

ID	TIPO	REQUISITO
1	Requisitos de capacitação	<p>A contratação deve considerar aspectos que podem impactar na adoção da solução pelos usuários, como a curva de aprendizagem da solução.</p> <p>A solução deve disponibilizar tutoriais e outros documentos técnicos de suporte à operação e utilização dos recursos das ferramentas da solução.</p> <p>Deve ser programada, após a contratação em planejamento, contratação de empresa especializada para capacitação da equipe técnica e de grupos de usuários na solução contratada.</p>
2	Requisitos Legais	<p>A solução deve possuir políticas de tratamento de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (LGPD)</p> <p>A solução deverá observar o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) publicado pela SGD-ME, quando aplicável.</p>
3	Requisitos de Manutenção	<p>A solução deverá contar com suporte técnico do fabricante durante toda a duração do contrato.</p> <p>A solução deverá contar com canal de suporte com acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos, no idioma Português.</p>
4	Requisito Temporal	<p>A solução deve ser contratada por período mínimo de <u>36 (trinta e seis) meses</u>.</p> <p>Após o encerramento do contrato, a empresa contratada deve garantir a disponibilidade e o acesso aos softwares, bem como assegurar a integridade dos dados do TRE-PI, por até 90 (noventa) dias. Após este prazo e sob autorização da contratante, a contratada deverá excluir permanentemente todos os dados.</p>

		A solução deve permitir autenticação de dois fatores.
		A solução deve possuir tecnologia de prevenção contra perda de dados (DLP), permitindo o uso de detectores de conteúdo predefinidos ao verificar e-mails de entrada e saída de contas específicas.
		A solução deve possuir central de alertas de segurança.
		A solução deve possuir aplicação de requisitos de senha para os usuários.
5	Requisitos de Segurança da Informação	<p>A empresa prestadora dos serviços em nuvem deve observar a Resolução TSE nº 23.501/2016 (Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral), estando de acordo com o Termo de Compromisso com a Segurança da Informação.</p> <p>A solução deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.</p> <p>A solução deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016.</p> <p>A solução deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27018:2021.</p> <p>O acesso aos serviços em nuvem deve ser baseado em protocolo HTTPS, acessível pelos navegadores Firefox e Chrome, em versão atualizada.</p>
6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	<p>A documentação e os manuais da solução deverão, preferencialmente, ser apresentados no idioma Português (Brasil), eventualmente poderão ser apresentados em inglês. Todos os contatos para gerenciamento de chamados e suporte técnico deverão ser realizados em Português (Brasil).</p> <p>Toda a documentação e manuais deverá ser entregue na forma de arquivos PDF (sustentabilidade)</p> <p>O licenciamento e o suporte devem ser prestados preferencialmente no idioma português do Brasil.</p> <p>Os softwares, aplicativos e interface do software devem ter a possibilidade de escolha de idioma pelo usuário. Será admitido o idioma inglês somente quando não existir uma versão no idioma português do Brasil.</p> <p>A solução deverá contar com recursos de acessibilidade.</p>
7	Requisitos de Desempenho	Não se aplica

5.3 – Requisitos tecnológicos

ID	TIPO	REQUISITO

		<p>1. Toda a solução deverá ser entregue sob o modelo de serviços em nuvem denominado “software como serviço” (SaaS - Software as a Service), no qual são contratadas assinaturas (subscrições) de um ou mais planos de serviço para acesso aos softwares via Internet, os quais são processados e armazenados em uma infraestrutura fornecida pelo provedor dos serviços em nuvem, ficando o TRE-PI responsável apenas pelo provimento do acesso de seus usuários à Internet.</p> <p>2. A solução deve disponibilizar uma suíte de softwares integrados de colaboração e produtividade de escritório (“suíte de escritório”), em versão acessível via Internet, devendo ser composta, pelo menos, pelas seguintes ferramentas comuns a todos os perfis de usuários:</p> <p>2.1. Correio eletrônico (e-mail), com domínio corporativo do TRE-PI (@tre-pi.jus.br)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Substituição da ferramenta atual <i>on-premises</i> Zimbra oferecida a todos os colaboradores, por solução em nuvem, melhor alinhada aos objetivos estratégicos do Tribunal; • Aumento da mobilidade e da portabilidade do serviço de e-mail, permitindo o seu uso, também, em smartphones e tablets, a partir de qualquer lugar do mundo, por meio da Internet; • Aumento da capacidade das caixas de entrada dos usuários (atualmente 2GB/usuário), permitindo anexar documentos também maiores; • Aumento da integração do serviço de e-mail com outros recursos e ferramentas, visando o aumento da produtividade dos usuários. <p>2.2. Agenda corporativa compartilhada</p> <p>Substituição da ferramenta atual <i>on-premises</i> (Agenda do Zimbra 8) por solução em nuvem, melhor alinhada aos objetivos estratégicos do Tribunal;</p> <p>2.3. Comunicador instantâneo (chat corporativo)</p> <p>2.4. Plataforma de videoconferência de alta capacidade de participantes, com recurso de gravação das reuniões</p> <p>2.5. Editores de documentos, planilhas e apresentações eletrônicas;</p> <p>2.6. Armazenamento de dados em nuvem com compartilhamento corporativo de alta capacidade</p> <p>3. A solução deve receber as atualizações tecnológicas disponibilizadas pelo fabricante durante o contrato.</p> <p>4. A solução deverá oferecer, ao menos, 2 (dois) planos com preços e níveis diferentes de capacidade e tecnologias das ferramentas, porém devendo todos os planos disponibilizar, obrigatoriamente, as ferramentas requeridas no item 3.1 - Requisitos de negócios.</p> <p>5. A solução deve possuir recursos de criptografia de dados e de conexões TLS.</p> <p>6. Todos os aplicativos da solução deverão funcionar completamente integrados e ser do mesmo fabricante.</p> <p>7. A solução deve permitir a integração com o sistema de diretório Microsoft Active Directory do TRE-PI, tanto para sincronização dos dados dos usuários quanto para autenticação.</p>
2	Requisitos do Projeto de Implantação da solução de TI	1. A adoção da solução deverá ser realizada pela instituição em etapas, devendo o planejamento considerar fases de transição e maturação para balizar o lançamento de novas ferramentas ou recursos aos usuários e grupos.
3	Requisitos da Garantia e Suporte	<p>a. O proponente e o fabricante devem oferecer suporte técnico em língua portuguesa através de ligação telefônica gratuita do tipo 0800, que deve estar disponível no regime de 24 x 7 x 365 (24 horas por dia, 7 dias na semana e 365 dias no ano);</p> <p>b. O hardware, software e acessórios componentes da solução devem ser fornecidos com garantia e suporte do fabricante de 60 (sessenta) meses, que deve estar disponível no regime de 24 x 7 x 365 (24 horas por dia, 7 dias na semana e 365 dias no ano), contados depois da assinatura do contrato, com atendimento on-site, com substituição do equipamento defeituoso ocorrendo em até no máximo 07 (sete) dias úteis após a abertura do chamado ou comprovação do defeito junto ao proponente/fabricante;</p> <p>c. Atualizações de firmware e correções devem estar disponíveis via Internet, sem custo adicional durante o período de garantia;</p>
4	Requisitos de Capacitação	1. Atestado de capacidade técnica da licitante.
5	Requisitos de Experiência Profissional da Equipe Técnica	Não se aplica
6	Requisitos de Formação da Equipe Técnica	Não aplicável
7	Requisitos da Metodologia de trabalho	Não aplicável
8	Requisitos de Segurança sob o ponto de vista Técnico	Não aplicável

5.4 – Outros requisitos

ID	TIPO	REQUISITO
1		
...		

6. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

NOME DA SOLUÇÃO: GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE

SOLUÇÃO 1 DESCRIÇÃO:	<p>O Google Workspace Enterprise é um conjunto de ferramentas de produtividade desenvolvido para fornecer às empresas um poderoso conjunto de software para melhorar a produtividade, a colaboração e a comunicação entre equipes e departamentos. Inclui aplicativos conhecidos, como Gmail, Google Drive, Google Docs, entre outros. A versão corporativa (Enterprise) do Google Workspace oferece recursos e controles adicionais, como segurança avançada e ferramentas de gerenciamento.</p> <p>O Google Workspace Enterprise é baseado em nuvem, permitindo fácil colaboração e acesso a arquivos de qualquer lugar.</p> <p>O Google Workspace Enterprise também inclui recursos de pesquisa inteligente para ajudar os usuários a encontrar informações rapidamente. A plataforma se integra com outros serviços do Google, bem como aplicativos de terceiros.</p> <p>O Google Workspace Enterprise oferece uma variedade de recursos avançados de segurança, incluindo prevenção contra perda de dados, proteção contra phishing e malware e gerenciamento de dispositivos móveis.</p> <p>A plataforma oferece controles administrativos para gerenciar contas de usuários, dispositivos e acesso a dados. O Google Workspace Enterprise oferece suporte ao cliente 24 horas por dia, 7 dias por semana.</p> <p>A plataforma é totalmente compatível com documentos do Microsoft Office, permitindo que os usuários trabalhem com arquivos em formatos populares. A plataforma se integra ao Google Analytics e outras ferramentas de marketing para medir e analisar presença online.</p> <p>O Google Workspace Enterprise é compatível com logon único (SSO) e autenticação multifator (MFA) para aumentar a segurança e simplificar os processos de login. A plataforma oferece uma variedade de APIs e SDKs, permitindo personalização e extensão das suas funcionalidades conforme necessário.</p> <p>O Google Workspace inclui várias ferramentas de produtividade e colaboração, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Drive - Um serviço de armazenamento em nuvem que permite aos usuários armazenar, compartilhar e acessar arquivos de qualquer lugar. Inclui recursos como colaboração de documentos, histórico de versões e comentários. • Google Docs - Uma ferramenta de processamento de texto que permite aos usuários criar, editar e compartilhar documentos online. Ele inclui recursos como colaboração em tempo real, modelos e ferramentas de formatação. • Planilhas Google - Uma ferramenta de planilha que permite aos usuários criar, editar e compartilhar planilhas online. Inclui recursos como colaboração em tempo real, fórmulas e ferramentas de visualização de dados. • Google Slides - Uma ferramenta de apresentação que permite aos usuários criar, editar e compartilhar apresentações online. Inclui recursos como colaboração em tempo real, modelos e efeitos de animação. • Google Forms - Uma ferramenta de pesquisa e formulário que permite aos usuários criar e analisar pesquisas e formulários. Inclui recursos como temas personalizados, lógica de ramificação e ferramentas de análise de dados. • Google Sites - Uma ferramenta de criação de sites que permite aos usuários criar e editar sites online e compartilhar com um grupo de usuários ou publicar para toda a empresa ou Web. Inclui recursos como temas, modelos e design de arrastar e soltar. • Google Chat - Uma plataforma avançada de mensagens de chat e colaboração em grupo para a integração de conteúdo. • Google Meet - Uma ferramenta de videoconferência que permite aos usuários hospedar e participar de videoconferências de qualquer lugar. Inclui recursos como compartilhamento de tela, gravação das reuniões e planos de fundo virtuais. • Google Gmail - Uma poderosa plataforma de e-mail que inclui recursos como pesquisa de e-mail, classificação, filtros, marcadores e conversas em tópicos. Também inclui bate-papo integrado e videoconferência por meio do Google Meet. • Google Calendar - Uma ferramenta de agendamento que ajuda os usuários a organizar e gerenciar eventos, reuniões e compromissos. Inclui recursos como calendários compartilhados, lembretes e agendamento automático de eventos. • Google Keep - Um aplicativo de anotações que permite aos usuários capturar notas, listas, ideias, desenhos e tarefas. Inclui recursos como codificação de cores, memorandos de voz e lembretes. • Google Vault - Um recurso disponível em algumas versões, desenvolvido para arquivar e gerenciar e-mails e outros dados para conformidade e fins legais, com recursos de pesquisa e exportação para o Google Drive e o Gmail. Inclui recursos como eDiscovery, retenções legais e relatórios de auditoria. Os clientes podem pesquisar em todo domínio, arquivar dados e criar regras de retenção e descarte com base no conteúdo, usar recursos de e-discovery e preservar os dados para fins de guarda de documentos. • Google AppSheet: Uma ferramenta da versão Plus que permite ao usuário criar formulários, relatórios e fluxos de trabalho personalizados e integrá-los facilmente a outros serviços como Google Drive, Planilhas e Mapas. É uma plataforma baseada em nuvem que permite aos usuários criar aplicativos móveis e da Web personalizados sem a necessidade de extensas habilidades de codificação. • Google Looker Studio: solução de BI presente em todas as edições do Workspace, que transforma dados em relatórios e painéis informativos personalizáveis. • Google Classroom: também presente em todas as edições, é uma plataforma criada para gerenciar o ensino e a aprendizagem, sendo um espaço virtual para que professores possam ensinar seus conteúdos e interagir com os alunos. No ambiente corporativo pode ser aplicada para treinamentos, onboarding e atualizações para toda a equipe.
---	---

FORNECEDOR(ES):	GOOGLE CLOUD BRASIL COMPUTAÇÃO E SERVIÇOS DE DADOS LTDA
ENTIDADE:	
VALOR:	<p>Não há preços anunciados no site do fabricante para a família Enterprise. Como a fabricante do produto em análise mantém acordo com a Secretaria de Governo Digital/ME (Acordo Corporativo nº 12/2022), fazendo parte dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, deverá ser observado o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) publicado pela SGD-ME (por usuário):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Workspace Enterprise Frontline - 1 ano: R\$ 260,54 / 3 anos: R\$ 781,63 • Google Workspace Enterprise Starter - 1 ano: R\$ 414,18 / 3 anos: R\$ 1.242,54 • Google Workspace Enterprise Standard - 1 ano: R\$ 937,32 / 3 anos: R\$ 2.697,27 • Google Workspace Enterprise Plus - 1 ano: R\$ 1.405,98 / 3 anos: R\$ 4.045,90
OBSERVAÇÕES:	<p>Quanto aos planos de serviços, existem 4 (quatro) edições do Google Workspace na família Enterprise (grandes empresas) disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Workspace Frontline: versão mínima do Google Workspace dedicada a profissionais da linha de frente das empresas com requisitos de apenas "somente leitura" e armazenamento individual. Engloba todas as ferramentas do Workspace (Gmail, Agenda, Chat, Meet, Docs, Forms, Sheets, Sites, Slides, Keep e Drive), com console de administração e Google Cloud Identity (serviço de ferramentas de gerenciamento de identidade e contas de usuários). Os clientes recebem 2 (dois) GB de armazenamento total no Google Drive, no Google Fotos e no Gmail para cada usuário. Reuniões no Meet com até 100 pessoas. • Google Workspace Starter: versão que conta com todas as ferramentas básicas e recursos do Frontline (porém permite a criação, a edição e o compartilhamento de documentos e arquivos) e inclui o Google Cloud Search e o Google Endpoint Básico. Disponibiliza aos usuários 1 TB de armazenamento em nuvem por usuário, com Drive compartilhado e reuniões virtuais para até 150 pessoas, com controles avançados, gravação da reunião e cancelamento de ruído por inteligência artificial. • Google Workspace Standard: a versão inclui todos os recursos do Google Workspace Starter, além de recursos adicionais como prevenção a perda de dados (DLP), Google Vault e Google Cloud Identity Premium (versão que inclui recursos adicionais para organizações que exigem ferramentas de gerenciamento e colaboração de identidade mais avançadas). Ele fornece aos usuários 5 TB de armazenamento em nuvem, reuniões virtuais com até 500 participantes com transcrição e tradução, e streaming ao vivo no domínio para até 10.000 pessoas. • Google Workspace Plus: a versão premium do Google Workspace inclui todos os recursos do Google Workspace Standard, além do Google AppSheet e controles de segurança aprimorados, como a Central de Segurança (investigação e integridade) e Logs in Bigquery (análise de registros de informações operacionais dos serviços do Google). Ele também fornece 5 TB de armazenamento mínimo em nuvem, reuniões virtuais com até 500 participantes com transcrição e tradução, e streaming ao vivo no domínio para até 100.000 pessoas.
NOME DA SOLUÇÃO:	MICROSOFT 365

SOLUÇÃO 2	<p>O Microsoft 365 é um pacote de ferramentas de produtividade e colaboração baseado em assinatura oferecido pela Microsoft. Inclui aplicativos familiares, como Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, bem como serviços baseados em nuvem, como OneDrive e SharePoint. O Microsoft 365 também oferece ferramentas de comunicação como Teams e Skype, além de recursos de segurança e gerenciamento de dispositivos. Ele foi projetado para ajudar indivíduos e empresas a trabalhar com mais eficiência e eficácia, com a capacidade de acessar e colaborar em documentos e arquivos de qualquer lugar, em qualquer dispositivo. O Microsoft 365 é um serviço baseado em nuvem que reúne os melhores aplicativos de produtividade do Office 365 com gerenciamento avançado de dispositivos, segurança inteligente e serviços online inovadores. O Microsoft 365 inclui várias ferramentas de produtividade e colaboração, como as seguintes, entre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 11 Enterprise E3: Sistema operacional que atualiza o Windows 11 Pro e adiciona uma ampla gama de opções de implantação de sistema operacional e controle de atualização, gerenciamento de aplicativo e dispositivo abrangente, gerenciamento de impressões sem servidor com a Impressão Universal, proteção avançada contra ameaças de segurança modernas • Microsoft 365 para dispositivos móveis: conjunto de aplicativos de produtividade móvel que inclui Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook e OneDrive, projetado para fornecer aos usuários a capacidade de trabalhar em documentos, planilhas e apresentações em movimento, a partir de seus smartphones ou tablets. O Microsoft 365 para dispositivos móveis permite que os usuários criem, editem e compartilhem arquivos em tempo real, acessem arquivos armazenados na nuvem por meio do OneDrive e colaborem com outras pessoas. • Outlook: gerenciador de informações pessoais e um cliente de e-mail profissional, seguro e confiável que faz parte do pacote do Microsoft Office. Ele é usado para gerenciar e-mails, calendários, contatos, tarefas e notas, permitindo que os usuários organizem seus e-mails e agendem reuniões, definam lembretes e criem listas de tarefas. O Outlook pode ser usado como um aplicativo autônomo ou pode ser integrado ao Microsoft Exchange Server, Microsoft SharePoint e Microsoft Teams para fornecer recursos adicionais de colaboração e comunicação. • Microsoft Bookings: ferramenta baseada em nuvem para agendamento e gerenciamento de compromissos, na qual os usuários podem ver a disponibilidade e agendar compromissos online. Inclui recursos para gerenciar agendas de funcionários, enviar lembretes de compromissos e se integra a outros aplicativos do Microsoft Office, como Outlook e Teams. • Sharepoint: plataforma baseada na Web que ajuda as equipes a colaborar e gerenciar documentos, fornecendo um local central para armazenar e compartilhar arquivos, bem como ferramentas para automação de fluxo de trabalho e controle de versão. O SharePoint integra-se com outras ferramentas do Microsoft Office e pode ser acessado de desktop ou dispositivos móveis. É comumente usado em empresas e organizações para intranets, sites de equipe e sistemas de gerenciamento de conteúdo. • OneDrive: plataforma de armazenamento baseada em nuvem para empresas que permite aos usuários armazenar, compartilhar e colaborar em arquivos de qualquer lugar. Ele se integra a outras ferramentas do Microsoft Office e pode ser acessado de desktop ou dispositivos móveis. O OneDrive for Work fornece recursos de segurança de nível empresarial, como criptografia de dados e autenticação de dois fatores. Ele também oferece controle de versão e opções de recuperação de arquivos. • Microsoft Teams: plataforma de comunicação e colaboração projetada para que as equipes conversem, compartilhem arquivos e realizem videoconferências. Ele se integra a outros aplicativos da Microsoft, como Office 365 e OneDrive. O Teams também oferece recursos personalizáveis, como canais, guias e aplicativos para adaptar a plataforma às necessidades de cada equipe. • Yammer: plataforma de rede social projetada para comunicação e colaboração em nível empresarial, permitindo que os funcionários se conectem, compartilhem conhecimento e trabalhem juntos em projetos em tempo real. O Yammer se integra a outros aplicativos da Microsoft, como SharePoint e Teams. Ele oferece recursos personalizáveis, como grupos, enquetes e anúncios para adaptar a plataforma às necessidades de cada organização. O Yammer é comumente usado para engajamento de funcionários e compartilhamento de conhecimento em grandes organizações. • Intune: serviço baseado em nuvem que fornece recursos de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM) e gerenciamento de aplicativos móveis (MAM). Ele permite que as organizações gerenciem os dispositivos e aplicativos de seus funcionários, garantindo a segurança e a conformidade dos dados. O Intune oferece recursos como registro de dispositivos, políticas de configuração e gerenciamento de aplicativos para controlar e proteger dados corporativos em dispositivos móveis. Ele se integra a outros aplicativos da Microsoft, como o Azure Active Directory e o Endpoint Manager, para gerenciamento abrangente de dispositivos e segurança.
	<p>FORNECEDOR(ES): MICROSOFT DO BRASIL IMPORTACAO E COMERCIO DE SOFTWARE E VIDEO GAMES LTDA</p> <p>ENTIDADE:</p> <p>VALOR: Há preços anunciados no site do fabricante para a família Enterprise, contudo, como a fabricante do produto em análise mantém acordo com a Secretaria de Governo Digital/ME (Acordo Corporativo nº 8/2020), fazendo parte dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, deverá ser observado o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) publicado pela SGD-ME (por usuário):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 F3 - 1 ano: R\$ 489,96 • Microsoft 365 E3 - 1 ano: R\$ 2.337,24 • Microsoft 365 E5 - 1 ano: R\$ 3.689,64

	<p>Quanto aos planos de serviços, existem 3 (três) edições do Microsoft 365 Enterprise (grandes empresas) disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 F3; • Microsoft 365 E3; • Microsoft 365 E5. <p>Enquanto a edição F3 é um plano de assinatura projetado para funcionários da linha de frente que precisam de ferramentas básicas de produtividade e colaboração (o F3 inclui somente uma caixa de entrada de 2 GB, sem a integração com o Outlook e sem a caixa postal), as edições E3 e E5 possuem mais recursos associados. As diferenças principais entre as edições E3 e E5 são: a) Segurança e conformidade: o E5 inclui recursos avançados de segurança, como Advanced Threat Protection (ATP), que fornece proteção em tempo real contra ameaças avançadas, enquanto o E3 inclui apenas recursos básicos de segurança; b) Análise avançada: o E5 inclui recursos avançados de análise, como o Power BI Pro, que permite aos usuários criar e compartilhar relatórios e painéis interativos, enquanto o E3 não inclui esses recursos avançados de análise; c) Proteção avançada de informações: o E5 inclui recursos avançados de proteção de informações, como o Azure Information Protection (AIP), que permite aos usuários classificar e rotular dados confidenciais, enquanto o E3 inclui apenas recursos básicos de proteção de informações; d) Preço: o E5 geralmente é mais caro que o E3, refletindo os recursos e capacidades adicionais incluídos no plano. No geral, o Microsoft 365 Enterprise E5 inclui recursos mais avançados para segurança, análise e proteção de informações, enquanto o Microsoft 365 Enterprise E3 fornece um conjunto abrangente de ferramentas para produtividade a um preço mais baixo.</p>
	<p>NOME DA SOLUÇÃO: OFFICE 365 ENTERPRISE</p>

O Office 365 permite criar, compartilhar e colaborar de praticamente qualquer lugar, em qualquer dispositivo, com um conjunto baseado em nuvem de aplicativos e serviços de produtividade pessoal e profissional. O MS Office 365 pode ser uma opção mais acessível para usuários que precisam apenas da funcionalidade básica do pacote do Office, sem a necessidade de serviços adicionais baseados em nuvem (como oferece o Microsoft 365, que é um pacote mais abrangente que inclui, além do próprio Office 365, recursos de segurança e relatórios analíticos mais avançados). Assim, o Office 365 oferece uma alternativa de menor custo, ao mesmo tempo em que entrega aos usuários o conjunto clássico de aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook, ferramentas populares para criar e gerenciar documentos, planilhas, apresentações e e-mails), além de uma série de outros recursos de colaboração e produtividade, entre as quais:

- Aplicativos do Office: as conhecidas ferramentas de editoração do Microsoft Office:
 - PowerPoint: aplicativo para criar apresentações profissionais, que permite que os usuários combinem texto, imagens e multimídia para comunicar ideias e informações de forma eficaz.
 - Word: aplicativo de processamento de texto usado para criar, editar e formatar documentos, que permite que os usuários digitem e manipulem facilmente o texto, insiram imagens e gráficos e personalizem o layout e o design de seus documentos.
 - Excel: aplicativo de software de planilha eletrônica usado para organizar, analisar e manipular dados numéricos, permite que os usuários criem fórmulas e gráficos, realizem cálculos e visualizem dados de várias maneiras.
 - OneNote: aplicativo de software de anotações usado para coletar, organizar e compartilhar anotações e informações, permite que os usuários criem cadernos digitais, capturem ideias e colaborem com outras pessoas em tempo real.
 - Access (somente PC): sistema de gerenciamento de banco de dados relacional usado para armazenar e gerenciar grandes quantidades de dados, que permite que os usuários criem e personalizem bancos de dados, criem formulários e relatórios e executem consultas para recuperar informações.
- Ferramentas de e-mail e calendário:
 - Outlook: aplicativo de software de gerenciamento de e-mail e informações pessoais. Permite que os usuários gerenciem mensagens de e-mail, compromissos, contatos, tarefas e anotações em um só lugar e se integre a outros aplicativos do Office.
 - Exchange: software de servidor usado para gerenciamento de e-mail, calendário e contatos em organizações. Permite que os usuários accessem seus e-mails, calendário e contatos de qualquer lugar e fornece recursos de colaboração para equipes.
 - Bookings: aplicativo de agendamento de compromissos. Permite que as empresas configurem páginas de reservas on-line, gerenciem compromissos e enviem lembretes aos clientes.
- Ferramentas de pesquisa e descoberta corporativa:
 - Delve: ferramenta de pesquisa e descoberta corporativa. Usa algoritmos de aprendizado de máquina para recomendar conteúdo relevante para usuários do Office 365, incluindo documentos, emails e pessoas.
- Ferramentas de reuniões e voz:
 - Teams: plataforma de colaboração para equipes. Combina bate-papo, videoconferência, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos para permitir trabalho remoto e colaboração em equipe.
- Ferramentas sociais e de intranet:
 - Sharepoint: plataforma de colaboração e gerenciamento de documentos baseada na Web. Permite que os usuários criem, armazenem e gerenciem documentos e outros conteúdos, fornecendo ferramentas para colaboração e comunicação em equipe.
 - Yammer: serviço de rede social empresarial. Permite que os funcionários colaborem, compartilhem ideias e se comuniquem em um ambiente privado e seguro.
- Ferramentas de arquivos e conteúdo:
 - OneDrive: serviço de hospedagem de arquivos baseado em nuvem. Permite que os usuários armazenem, compartilhem e sincronizem arquivos e pastas em vários dispositivos e plataformas.
 - Stream: serviço de streaming e compartilhamento de vídeo. Permite que os usuários carreguem, visualizem e compartilhem vídeos com segurança dentro da organização e forneça recursos como transcrição, legendagem e análise de vídeo.
 - Sway: aplicativo de narrativa e apresentação digital. Permite que os usuários criem apresentações, relatórios e boletins informativos interativos e visualmente atraentes usando uma variedade de conteúdo multimídia.
- Ferramentas de gerenciamento do trabalho:
 - Forms: ferramenta de criação de pesquisas e questionários. Permite que os usuários criem e distribuam pesquisas e questionários, coletem respostas e analisem os resultados usando ferramentas analíticas integradas.
 - Planner: ferramenta de gerenciamento de tarefas que permite que as equipes criem e rastreiem tarefas, atribuam-nas a membros, definam prazos e colaborem com elas. Ele se integra a outros aplicativos do Microsoft 365, como Teams, Outlook e SharePoint.

Além disso, o Office 365 traz níveis de recursos para gerenciamento de dispositivos e aplicativos, gerenciamento de acesso e identidade, proteção contra ameaças e proteção de informações.

	FORNECEDOR(ES):	MICROSOFT DO BRASIL IMPORTACAO E COMERCIO DE SOFTWARE E VIDEO GAMES LTDA
	ENTIDADE:	
	VALOR:	<p>Há preços anunciados no site do fabricante para a família Enterprise, contudo, como a fabricante do produto em análise mantém acordo com a Secretaria de Governo Digital/ME (Acordo Corporativo nº 8/2020), fazendo parte dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, deverá ser observado o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) publicado pela SGD-ME (por usuário):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Office 365 F3 - 1 ano: R\$ 169,32 • Office 365 E1 - 1 ano: R\$ 451,68 • Office 365 E3 - 1 ano: R\$ 1.451,16 • Office 365 E5 - 1 ano: R\$ 2.396,52
	OBSERVAÇÕES:	<p>Quanto aos planos de serviços, existem 3 (três) edições do Office 365 Enterprise (grandes empresas) disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Office 365 F3: Esta assinatura foi projetada para ser mais acessível para empresas que desejam fornecer ferramentas de comunicação e colaboração para seus funcionários da linha de frente, que podem não exigir todos os recursos de um pacote completo do Office. • Office 365 E1: Serviços comerciais, como e-mail, armazenamento e compartilhamento de arquivos, Office na Web, reuniões, mensagens instantâneas e muito mais. Aplicativos clientes do Office ("desktop") não incluídos; • Office 365 E3: Todos os recursos incluídos no Office 365 E1, além de recursos adicionais (como possibilidade de instalação dos aplicativos clientes), bem como recursos de segurança e conformidade (criptografia, descoberta eletrônica e retenção). • Office 365 E5: Todos os recursos incluídos no Office 365 E3, além de recursos avançados de análise (Power BI Pro), segurança (Microsoft Defender para Office 365 e Office 365 Cloud App Security) e conformidade (Conformidade Avançada do Office 365). <p>Essa solução torna-se inviável pois o Office 365 Enterprise foi descontinuado, sendo substituído pelo Microsoft 365.</p>

Registro das alternativas consideradas inviáveis

a) Aquisição de suíte de escritório em versão cliente/desktop:

Considerando os modelos possíveis de implantação vistos anteriormente, uma solução "on-premises" disponível no mercado que poderia ser aventureada para atendimento da presente demanda são as suítes de escritório comercializadas sob o regime de aquisição (compra) denominadas versões "desktop", que devem ser instaladas localmente no computador do usuário. Contudo, tais versões normalmente possuem licenciamento perpétuo e são pagas em parcela única, sem direito de recebimento de evoluções, atualizações ou novas funcionalidades, ficando o usuário com a mesma versão da solução adquirida na data da compra, até que adquira licenças de atualização ou uma nova versão da ferramenta. Além disso, um dos principais problemas do modelo de licenciamento perpétuo é que as licenças compradas serão incorporadas ao rol de bens permanentes (on-premises) da instituição, que agora deverá gerir todo o ciclo de vida dessas licenças. Por fim, o investimento financeiro para aquisição de licenças perpétuas costuma ser dispendioso, visto que normalmente é necessário adquirir licenças para todos os usuários da organização, visando a padronização e a compatibilidade. Assim, após a análise das alternativas de modelo de ambiente para implantação da solução, considerando as vantagens e benefícios da adoção da computação em nuvem, apontados pelos recentes estudos e pelos próprios órgãos de fiscalização, as soluções dentro do paradigma do modelo on-premises, tais como suítes de escritório versão cliente/desktop serão consideradas tecnicamente inviáveis para atendimento da presente demanda, visto que não atendem ao requisito de solução em nuvem entregue como serviço (SaaS), não suprindo as expectativas de negócio da instituição por evolução do modelo computacional e modernização das ferramentas de colaboração oferecidas aos usuários de TI do TRE-PI.

b) Assinatura de edições para trabalhadores de linha de frente (Google Workspace Frontline, Microsoft 365 F3 e Microsoft Office 365 F3):

Apesar de apresentarem menor custo, essas licenças destinadas a trabalhadores da linha de frente – aqueles que prestam serviços e vendem produtos em contato direto com os clientes ou público em geral ou que atuam na fabricação e distribuição de produtos (vendedores, construtores, montadores, transportadores, garçons, atendentes, entre outros) – normalmente apresentam funcionalidades e recursos limitados, tais como impossibilidade de criação, edição e compartilhamento de documentos (apenas leitura) e menores capacidades de arquivamento e de correio eletrônico. Como o Tribunal não possui tais profissionais dentre seus colaboradores, sendo os próprios servidores do quadro quem realizam atendimento aos clientes da Justiça Eleitoral e ao público em geral, **tais soluções serão consideradas inviáveis para atendimento da demanda.**

c) Assinatura do WPS OFFICE:

O WPS Office é uma suíte de escritório multiplataforma gratuita desenvolvida pela Kingsoft. Inclui três aplicativos, Writer, Apresentação e Planilha (semelhantes ao Microsoft Word, PowerPoint e Excel, respectivamente), além de um kit de ferramentas de edição e manipulação de arquivos tipo PDF. O WPS Office oferece muitos dos mesmos recursos do Microsoft Office e do Google Workspace, como criação, edição e colaboração de documentos, mas existem algumas ferramentas que não possui. O WPS Office ainda não oferece a alta capacidade de armazenamento entregue por outras soluções (no máximo 100 GB de espaço por usuário), assim como não possui algumas das ferramentas requeridas, como correio eletrônico (e-mail) e plataforma de videoconferência. No geral, o WPS Office é uma boa opção para quem procura uma suíte de escritório gratuita e multiplataforma com funcionalidades básicas, mas pode não atender demandas que precisam de um conjunto maior de ferramentas integradas ou de recursos mais avançados, como é o caso concreto do TRE-PI. Assim, **esta solução será considerada tecnicamente inviável para atendimento da presente demanda.**

d) Adoção do LIBREOFFICE:

O LibreOffice é um software de licenciamento livre que oferece as principais ferramentas de produtividade concernentes a uma suíte de escritório, como editor de textos (Writer), planilha (Calc), editor de apresentações (Impress), editor de desenho e fluxogramas (Draw), editor de Fórmulas (Math) e Banco de dados (Base). O LibreOffice é uma suíte de escritório gratuita e de código aberto popular, compatível com vários sistemas operacionais, incluindo Windows, macOS e Linux. Ele também oferece suporte a vários formatos de arquivo, incluindo formatos do Microsoft Office. O software é mantido e desenvolvido pela The Document Foundation, uma organização sem fins lucrativos. Embora não tenha um sistema oficial de suporte ao cliente, ele possui um sistema de suporte à

comunidade onde os usuários podem obter ajuda com qualquer problema que encontrarem. Em comparação com outras soluções, o LibreOffice não possui algumas das ferramentas presentes em outras suítes, como cliente de e-mail e ferramenta de videoconferência, além de ainda não contar com recursos mais avançados como, por exemplo, colaboração baseada em nuvem, ferramentas baseadas em IA e análises avançadas. Assim, existem algumas razões pelas quais se entende que o LibreOffice pode não atender a presente demanda e as necessidades atuais do TRE-PI: a) Modelo baseado em nuvem x desktop: Google Workspace e Microsoft Office 365 são suítes de escritório baseadas em nuvem, o que significa que eles são acessados através de um navegador da web e seus arquivos são armazenados na nuvem. Por outro lado, o LibreOffice é um pacote de escritório baseado em desktop, o que significa que ele está instalado no seu computador, não sendo acessível por um navegador; b) Recursos de colaboração: Google Workspace e Office 365 são projetados com a colaboração em mente, permitindo que vários usuários trabalhem no mesmo documento em tempo real. Embora o LibreOffice ofereça alguns recursos de colaboração, eles não são tão extensos quanto os encontrados nas duas soluções citadas; c) Integração com outros serviços: Google Workspace e Microsoft 365 oferecem integração com uma ampla gama de outros serviços, como e-mail, armazenamento em nuvem e plataforma de comunicação instantânea (chat e videoconferência). O LibreOffice não tem tantas integrações disponíveis; d) Suporte e atualizações: Google e Microsoft são grandes empresas com equipes de suporte dedicadas e atualizações regulares de seus produtos. Embora o LibreOffice tenha uma comunidade de desenvolvedores e voluntários trabalhando nele, ele pode não ter o mesmo nível de suporte e atualizações que o Google Workspace ou o Office 365. A The Document Foundation não fornece serviços de suporte profissional no LibreOffice, apenas desenvolve e mantém um sistema de certificação para profissionais de serviços de TI capacitados nas tecnologias do LibreOffice. Os serviços de suporte profissional devem ser contratados diretamente com os profissionais certificados ou suas empresas. Assim, para viabilizar a utilização desta solução seria necessária a adoção de diversos softwares e serviços (livres e pagos) que, associados, atenderiam as funcionalidades e requisitos definidos pela demanda. Em conclusão, por não atender ao requisito de negócio #3 (mobilidade), aos requisitos de garantia #1 (suporte do fabricante) e #2 (suporte 24x7), aos requisitos técnicos #1 (modalidade SaaS), #2.1 (ferramenta de e-mail), #2.4 (ferramenta de videoconferência) e #2.6 (armazenamento em nuvem com compartilhamento corporativo), **esta solução será considerada tecnicamente inviável para atendimento da presente demanda.**

e) Assinatura do ZOHO WORKPLACE:

O Zoho Workplace é um pacote de produtividade que oferece uma variedade de aplicativos para empresas, incluindo e-mail, colaboração de documentos e gerenciamento de projetos. Embora possa não ter todos os recursos do Microsoft Office 365 e do Google Workspace, ele oferece um conjunto abrangente de ferramentas que podem atender às necessidades de muitas empresas, sendo uma opção que oferece preços que são compatíveis com os preços das versões mais básicas das suítes concorrentes, com a licença Zoho Profissional anunciada no site por US\$ 7, aproximadamente R\$ 35 por usuário por mês, faturado mensalmente4. Embora o Zoho Workplace ainda não tenha os recursos avançados do Microsoft Office 365 ou do Google Workspace, ele pode ser uma ferramenta poderosa para muitas empresas, entretanto: a) para grandes organizações como o TRE-PI, com uma força de trabalho própria, requisitada ou terceirizada que ultrapassa a marca de 1.000 colaboradores, especialmente durante o período eleitoral, deve-se levar em consideração, dentre outros fatores, a expectativa de curva de aprendizado da nova solução de suíte de escritório a ser implantada, sendo que não restam dúvidas de que, caso fosse adotada esta solução, a curva de aprendizado seria maior do que a curva de aprendizado das soluções mais populares e já conhecidas dos usuários de TIC da instituição (aplicativos Office, Gmail, etc.), onerando os custos e os esforços das equipes técnicas de suporte e de capacitação corporativa; b) com um preço estimado de R\$ 35/mês/usuário, similar ao da licença Google Workspace Starter (R\$ 34,58 no acordo corporativo da SGD/ME) e a do Microsoft Office 365 E1 (R\$ 37,64 no acordo corporativo da SGD/ME), o Zoho Workplace Profissional disponibiliza 100 GB de armazenamento corporativo por usuário, enquanto as edições citadas oferecem dez vez mais capacidade (1 TB por usuário, podendo até mesmo ser acrescido, em alguns contratos, espaço ilimitado); c) conforme já comentado anteriormente, as grandes empresas atuais, privadas ou públicas como o TRE-PI, com um grande número de colaboradores (acima de 1.000 colaboradores), precisam de ferramentas que supram as necessidades de comunicação da instituição, e o Zoho Workplace Profissional permite videoconferências de até 100 participantes, o que pode se tornar um problema caso sejam planejadas reuniões com o quadro de servidores dos cartórios das 99 (noventa e nove) zonas eleitorais da Justiça Eleitoral catarinense, praticamente impossibilitando reuniões virtuais com representantes de todos os cartórios eleitorais, já que ainda serão necessárias mais licenças para participação do pessoal da Sede, organizadores e participantes dos eventos. **Em conclusão, por não atender aos requisitos de negócio #5 (ampliação da capacidade de armazenamento da instituição) e #6 (solução adotada em outros órgãos similares), ao requisito de capacitação #1 (tempo de aprendizado), e aos requisitos técnicos #2.4 (videoconferência de alta capacidade), #2.6 (armazenamento em nuvem de alta capacidade) e #4 (mínimo de duas edições viáveis), esta solução será considerada tecnicamente inviável para atendimento da presente demanda.**

f) Desenvolvimento de solução corporativa:

Desenvolver um pacote de ferramentas de escritório integradas é uma tarefa desafiadora, para dizer o mínimo. Alguns dos principais desafios incluem: a) recursos limitados: equipes de desenvolvimento pequenas a médias, como a do TRE-PI, podem ter financiamento, pessoal e experiência limitados para desenvolver um pacote de escritório abrangente, que atenda as expectativas dos usuários; b) problemas de compatibilidade: garantir a compatibilidade com pacotes de escritório e formatos de arquivo existentes pode ser complexo e demorado; c) questões de segurança: o desenvolvimento de um software que atenda aos padrões de segurança requeridos pode ser um processo complexo que requer um investimento significativo; d) manutenção e suporte: fornecer manutenção e suporte contínuos para as ferramentas pode ser um processo caro e demorado. Alguns dos custos potenciais do desenvolvimento de software incluem custos de pessoal, de hardware, de software, de teste e garantia de qualidade, e de manutenção e suporte contínuos. Assim, **por não ser uma alternativa possível, devido às restrições técnicas, econômicas e de recursos humanos do Tribunal, esta solução será considerada inviável.**

Atualmente, utilizamos a solução de colaboração Zimbra na sua versão *Open Source* desde 2012. Ao longo desses anos, esse software atendeu às necessidades do Tribunal. Infelizmente, essa versão deixará de receber atualizações e correções de segurança, o que ocorrerá apenas para as versões pagas.

Disponibilidade de solução similar em outro órgão da Administração Pública Federal

Registra-se que não foram identificadas oportunidades de viabilidade de fornecimento de solução alternativa por outro órgão da Administração Pública Federal, que atenda os requisitos definidos.

Existência de solução similar no Portal do Software Público Brasileiro

Registra-se que, após pesquisa, não foram localizadas, no Portal do Software Público Brasileiro, softwares ou plataformas de colaboração e produtividade de escritório. Aderência a padrões de governo, regulamentações da ICP-Brasil e especificações do e-ARQ Brasil **Não aplicável**.

7. DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS EXISTENTES

REQUISITO	ID DA SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	X		
	2	X		
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Eleitoral?	1	X		
	2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1		X	
	2		X	
A Solução é um software livre ou software público?	1		X	
	2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1			X
	2			X

A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			x
	2			x
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus?	1	x		
	2	x		

8. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS CUSTOS TOTAIS DA DEMANDA

Contratações públicas similares:

Produto/Serviço 01	GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE
--------------------	------------------------------------

Instituição Pública	UASG 925159 - Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região Pregão nº 005/2023
Fornecedor	GOOGLE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Workspace Enterprise Starter • Workspace Enterprise Standard • Workspace Enterprise Plus
Valor Estimado	Workspace Enterprise Starter: R\$ 371,42 /ano Workspace Enterprise Standard: R\$ 626,06 /ano Workspace Enterprise Plus: R\$ 995,40 /ano
Observações	

Instituição Pública	UASG 925306 - Tribunal de Justiça Amapá Pregão nº 003/2022
Fornecedor	GOOGLE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Workspace Enterprise Starter • Workspace Enterprise Standard • Workspace Enterprise Plus
Valor Estimado	Workspace Enterprise Starter: R\$ 335,64/ano Workspace Enterprise Standard: R\$ 722,88/ano Workspace Enterprise Plus: R\$ 1.084,20/ano
Observações	

Instituição Pública	UASG 201057 - Ministério da Economia Pregão nº 012/2022
Fornecedor	GOOGLE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Workspace Enterprise Starter • Workspace Enterprise Standard • Workspace Enterprise Plus
Valor Estimado	Workspace Enterprise Starter: R\$ 287,76 /ano Workspace Enterprise Standard: R\$ 749,52 /ano Workspace Enterprise Plus: R\$ 1.124,28/ano
Observações	

Instituição Pública	UASG 925814 — Tribunal de Justiça Tocantins Pregão nº 017/2022
Fornecedor	GOOGLE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Workspace Enterprise Starter • Workspace Enterprise Standard
Valor Estimado	Workspace Enterprise Starter: R\$ 312,96 /ano/usuário Workspace Enterprise Standard: R\$ 625,92 /ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 070017— TRE/RJ Pregão nº 006/2022
Fornecedor	GOOGLE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Workspace Enterprise Starter
Valor Estimado	Workspace Enterprise Starter: R\$ 354,84/ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 070018— TRE/SP Pregão nº 124/2022
Fornecedor	GOOGLE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Workspace Enterprise Standard • Workspace Enterprise Plus
Valor Estimado	Workspace Enterprise Standard: R\$ 728,52 /ano/usuário Workspace Enterprise Plus: R\$ 1.128,00/ano/usuário
Observações	

Produto/Serviço 02	MICROSOFT 365 ENTERPRISE
--------------------	---------------------------------

Instituição Pública	UASG 30001 - Tribunal de Contas da União Pregão nº 61/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Microsoft 365 E3
Valor Estimado	Microsoft 365 E3: R\$ 1.623,12/ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP Pregão nº 20/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Microsoft 365 E5
Valor Estimado	Microsoft 365 E5: R\$ 3.984,36/ano/usuário
Observações	

Produto/Serviço 03	MICROSOFT OFFICE 365 ENTERPRISE
--------------------	--

Instituição Pública	UASG 30001 - Tribunal de Contas da União Pregão nº 61/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E1
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E1: R\$ 360,12 /ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 333005 - Ministério do Trabalho e Previdência Social Pregão nº 003/2023
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E3
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.393,30 /ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 590001 - Conselho Nacional do Ministério Público Pregão nº 004/2023
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E1 • Office 365 Enterprise E3
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E1: R\$ 402,32 /ano/usuário Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.289,52/ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 90028 - Tribunal Regional Federal 2ª Região Pregão nº 168/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E1 • Office 365 Enterprise E3
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E1: R\$ 408,66 /ano/usuário Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.125,74/ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 201057- Min. da Economia Pregão nº 12/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E1 • Office 365 Enterprise E3 • Office 365 Enterprise E5
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E1: R\$ 289,92 /ano/usuário Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.498,20/ano/usuário Office 365 Enterprise E5: R\$ 2.464,68/ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 090027 - TRF 1ª Região Pregão nº 38/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E1 • Office 365 Enterprise E3 • Office 365 Enterprise E5
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E1: R\$ 618,48 /ano/usuário Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.034,52/ano/usuário Office 365 Enterprise E5: R\$ 1.817,04/ano/usuário

Observações	
Instituição Pública	UASG 323102 - Min. das Minas e Energia Pregão nº 10/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E3 • Office 365 Enterprise E5
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.025,64/ano/usuário Office 365 Enterprise E5: R\$ 1.706,16/ano/usuário
Observações	

Instituição Pública	UASG 926458 - FUNPRES
	Pregão nº 4/2022
Fornecedor	MICROSOFT
Descrição	• Office 365 Enterprise E3
Valor Estimado	Office 365 Enterprise E3: R\$ 1.343,28 /ano/usuário
Observações	

SERVIÇOS ADICIONAIS EVENTUAIS				
Instituição Pública	Pregão n.	Migração/Integração de dados	Treinamento Administrador	Treinamento Usuário
UASG 925306 - Tribunal de Justiça do Amapá	003/2022	R\$ 23,30 /licença	R\$ 992,88 /aluno	
UASG 925158 - Conselho Federal de Medicina	SRP 012/2022	Não incluso	R\$ 827,50 /aluno	
UASG 925814 — Tribunal de Justiça Tocantins	SRP 017/2022	R\$ 25,54 /licença		RS 78,23 /hora
UASG 170008 — Procuradoria Geral da Fazenda Nacional	004/2021	R\$ 20,00 /conta		R\$ 200,00 /hora
UASG 925480 — Tribunal de Justiça Roraima	028/2021	R\$ 200,00		R\$ 1.000,00 /treinamento 40h
UASG 070018—TRE/SP	SRP 124/2022	R\$ 10,00 /licença		R\$ 1.000,00 /treinamento
UASG 070017—TRE/RJ	SRP 06/2022	R\$ 20.000,00		R\$ 18.000,00 treinamento 120h

Dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas do Governo Federal

Para algumas soluções de software de uso mais disseminado na Administração Pública, o órgão central do SISP estabeleceu Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, disponíveis no seguinte endereço da Internet: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic> Os “Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas” são instrumentos previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, com redação dada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro de 2019. Trata-se de uma relação de soluções de TIC oferecidas por grandes fabricantes e players do mercado que possuem condições padrões definidas pelo Órgão Central do SISP, como o Preço Máximo de Compra (PMC-TIC), entre outros elementos. Os catálogos são elaborados a partir da identificação das soluções de TIC de uso mais difundido no âmbito da Administração Pública Federal. Em seguida, analisa-se a materialidade das contratações dessas soluções, considerando os órgãos SISP e os não-SISP e o período mínimo de 3 anos anteriores à análise. A partir dessas informações, a Secretaria de Governo Digital estabelece as condições padrões para a aquisição dessas soluções de TIC, incluindo os seus respectivos PMC-TIC, calculados considerando os preços praticados no âmbito da Administração Pública. Conforme visto no subitem 4.1.1, ambas as empresas fabricantes das soluções consideradas viáveis (Google e Microsoft) efetivaram acordos com o Governo Federal, para o estabelecimento de condições padronizadas de comercialização de alguns de seus principais produtos, com a elaboração de catálogos dos itens integrantes dos acordos e seus respectivos preços máximos de compra (PMC-TIC). Na data em que este estudo foi elaborado, encontravam-se ativos catálogos dos seguintes fabricantes: Google, Microsoft, Oracle, VMware, Red Hat, Adobe, Broadcom e Qlik. Ressalta-se que, dos fabricantes mencionados que possuem acordo, apenas a Google e a Microsoft oferecem solução de colaboração e comunicação integrada, objeto do presente estudo preliminar.

Para os produtos/serviços estudados e considerados viáveis em cada uma das soluções oferecidas no mercado pelas fabricantes Google e Microsoft, os Preços Máximos de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) são os apresentados nas tabelas a seguir, conforme os valores dos acordos vigentes à época do estudo, para cada um dos fabricantes:

ACORDO CORPORATIVO Nº 08/2020 - MICROSOFT			
Office 365 Enterprise F3 1 ano (TPA-00001)	Office 365 Enterprise E1 1 ano (T6A-00024)	Office 365 Enterprise E3 1 ano (AAA-10842)	Office 365 Enterprise E5 1 ano (SY9-00004)
R\$ 169,32	R\$ 451,68	R\$ 1.451,16	R\$ 2.396,52

ACORDO CORPORATIVO Nº 12/2022 - GOOGLE			
--	--	--	--

Workspace Enterprise Frontline – 1 ano (GG-007))	Workspace Enterprise Starter – 1 ano (GG-001)	Workspace Enterprise Standard – 1 ano (GG-002)	Workspace Enterprise Plus – 1 ano (GG-003)
R\$ 260,54	R\$ 414,18	R\$ 937,32	R\$ 1.405,98
Workspace Enterprise Frontline – 3 anos (GG-008)	Workspace Enterprise Starter – 3 anos (GG-004)	Workspace Enterprise Standard – 3 anos (GG-005)	Workspace Enterprise Plus – 3 anos (GG-006)
R\$ 781,63	R\$ 1.242,54	R\$ 2.697,27	R\$ 4.045,90

É possibilitado a órgãos/entidades não-SISP (empresas estatais e órgãos de outros poderes da esfera federal, estadual e municipal) aderirem aos Acordos Corporativos firmados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD/ME), sendo um procedimento simplificado, que ocorre por meio da assinatura eletrônica do Termo de Adesão padronizado. Por fim, destaca-se que os Acordos Corporativos não são contratações de fato, ou seja, as soluções não foram licitadas pela SGD/ME. Assim, cada órgão/entidade que aderir ao Acordo deve realizar a sua licitação, usando como teto os preços que constam no Anexo I do respectivo Acordo.

9. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9.1 – Identificação

NOME:	Contratação de softwares integrados de colaboração e produtividade de escritório ("suite de escritório") sob a modalidade de "software como serviço" (SaaS)
	Como mostrado anteriormente, as soluções disponíveis no mercado para suíte de produtividade e colaboração de escritório baseada no modelo SaaS (software como serviço em nuvem) oferecem mais de um plano de assinatura, sendo que cada plano disponibiliza um determinado conjunto de serviços, recursos e funcionalidades ao usuário assinante do plano. O agrupamento dos recursos e tecnologias em planos de assinatura distintos (chamados de "famílias" ou "edições") possibilita ao usuário não pagar por ferramentas não utilizadas/desejadas ou que excedem os requisitos técnicos e/ou orçamentários, possibilitando a escolha da melhor relação custo/benefício e a assinatura do plano que melhor atender ao perfil e aos objetivos pessoais ou organizacionais.
	Portanto, como são oferecidas edições com preços distintos dentro da mesma solução a ser estudada, visando atender ao princípio da economicidade, é necessário conhecer a quantidade de assinaturas a serem contratadas para cada edição, de acordo com os perfis dos usuários do TRE-PI e os objetivos da contratação, para que seja possível calcular os custos totais de propriedade dos cenários possíveis e permitir a escolha da solução mais vantajosa à instituição. As considerações sobre os perfis dos usuários de TIC e a memória de cálculo da quantidade a ser contratada para cada edição são detalhadas no item 6 deste estudo preliminar.
	Considerando que em licitações com objeto que contemple item que conste nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, tanto na adjudicação por preço global como na adjudicação por item, é vedado aceitar preço superior ao respectivo PMC-TIC5, podemos estimar os custos máximos para cada solução/cenário, utilizando os Preços Máximos de Compra (PMC-TIC) dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da SGD/ME e as quantidades sugeridas/calculadas no item 6, conforme abaixo:

Produto/Serviço 01 - GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE

Item	Instituição Pública	Usuários estimados	Preço unitário (por ano)	Preço total (por ano)
1	Workspace Enterprise Starter	646	R\$ 414,18	R\$ 267.560,28
2	Workspace Enterprise Standard	70	R\$ 937,32	R\$ 65.612,40
3	Workspace Enterprise Plus	20	R\$ 1.405,98	R\$ 28.119,60
Preço Total Global (por ano):				R\$ 361.292,28

Produto/Serviço 02- MICROSOFT 365

Item	Instituição Pública	Usuários estimados	Preço unitário (por ano)	Preço total (por ano)
1	Microsoft 365 E3	646	R\$ 2.337,24	R\$ 1.509.857,04
2	Microsoft 365 E5	90	R\$ 3.689,64	R\$ 332.067,60
Preço Total Global (por ano):				R\$ 1.841.924,64

Produto/Serviço 03 - OFFICE 365 ENTERPRISE

Item	Instituição Pública	Usuários estimados	Preço unitário (por ano)	Preço total (por ano)
1	Office 365 E1	646	R\$ 451,68	R\$ 291.785,28
2	Office 365 E3	70	R\$ 1.451,16	R\$ 101.581,20
3	Office 365 E5	20	R\$ 2.396,52	R\$ 47.930,40
Preço Total Global (por ano):				R\$ 441.296,88

É preciso ressaltar que o Microsoft 365 é um serviço baseado em assinatura que inclui não apenas os aplicativos do Office 365, mas também uma série de recursos e serviços adicionais, como segurança aprimorada e ferramentas de conformidade, recursos avançados de gerenciamento de dispositivos e de segurança, sugestões de escrita mais avançadas, proteção avançada contra ameaças e recursos analíticos e de relatórios mais avançados. Esses recursos adicionados explicam por que o Microsoft 365 é mais caro que o Office 365. No geral, o custo do Microsoft 365 reflete o valor agregado e as funcionalidades que ele oferece além dos aplicativos principais do Office 365.

Assim, por oferecer recursos que excedem os requisitos definidos, bem como devido aos preços mais elevados que as outras soluções viáveis para atendimento da presente demanda, visando a economicidade da contratação, a solução Microsoft 365 será considerada economicamente inviável, tendo em vista o custo estimado da solução ser muito superior ao orçamento disponível para o custeio do objeto.

Em relação às outras duas soluções consideradas viáveis, tanto o **Google Workspace Enterprise** quanto o **Office 365 Enterprise** são suítes de produtividade robustas que podem atender às demandas dos usuários de uma grande organização: a) Colaboração: ambos os conjuntos permitem a colaboração entre os membros da equipe em tempo real, permitindo maior produtividade e eficiência; b) Soluções baseadas em nuvem: ambas as suítes são baseadas em nuvem, o que significa que oferecem acesso fácil a arquivos e documentos de qualquer lugar com conexão à Internet. Isso pode ser especialmente útil para equipes remotas ou funcionários que trabalham em regime de teletrabalho/ home office; c) Segurança: ambos os pacotes oferecem recursos de segurança de nível empresarial, como autenticação multifator, criptografia de dados e certificações de conformidade para garantir a proteção dos dados; d) Integração: ambos os pacotes se integram com outras ferramentas de negócios populares, como software de CRM, software de gerenciamento de projetos e ferramentas de comunicação.

Embora cada suíte possua suas particularidades e apresente até mesmo alguns recursos exclusivos, ambas as soluções oferecem muitas das mesmas ferramentas e recursos principais como e-mail, editores de texto, planilhas e apresentações de slides, armazenamento em nuvem, plataforma de videoconferência e demais ferramentas requisitadas pela demanda.

Em conclusão, ambas as soluções estudadas, tanto Google Workspace Enterprise quanto o Microsoft Office 365 Enterprise, satisfazem os requisitos técnicos exigidos para a presente demanda e os objetivos da contratação.

Lembra-se, por oportuno, que o Ministério da Economia, por meio da Central de Compras da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SGD/ME), realizou, em novembro de 2022, licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, a saber, Pregão Eletrônico nº 12/2022, cujo objeto foi o "registro de Preços com vistas a futura e eventual contratação de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft do tipo suíte de escritório (Office 365) e softwares Google do tipo suíte de escritório (Workspace), com direito de atualização e suporte", visando obter economia de escala pela aquisição centralizada de soluções que atendam a demandas de diversos órgãos e entidades da Administração Pública.

A Ata de Registro de Preços nº 23/2022, originária do pregão em comento, registrou os preços dos itens da solução Microsoft Office 365, conforme os grupos a seguir:

GRUPO 1 - LICENÇAS CORPORATIVAS ASSINATURAS PARA 12 MESES			
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário (por ano)
1	Office 365 Enterprise F3 com "add on" de gerenciamento de dispositivos e aplicações	41.889	R\$ 339,96
2	Office 365 Enterprise E1	7.838	R\$ 289,92
3	Office 365 Enterprise E3 com "add on" de proteção de informações, dispositivos e identidade	12.334 R\$	1.599,96
4	Office 365 Enterprise E5 com "add on" de proteção de informações, dispositivos e identidade	5.729	R\$ 2.464,68

JUSTIFICATIVA:

GRUPO 2 - LICENÇAS CORPORATIVAS ASSINATURAS PARA 36 MESES			
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário (por ano)
5	Office 365 Enterprise F3 com "add on" de gerenciamento de dispositivos e aplicações	5.054	R\$ 1.019,88
6	Office 365 Enterprise E1	20.741	R\$ 869,76
7	Office 365 Enterprise E3 com "add on" de proteção de informações, dispositivos e identidade	26.431	R\$ 4.494,60
8	Office 365 Enterprise E5 com "add on" de proteção de informações, dispositivos e identidade	2.402	R\$ 7.394,04

Os grupos 3 e 4 dizem respeito às licenças para fins educacionais, as quais não se aplicam a esta contratação e, por isso, serão desconsiderados.

Observa-se, de pronto, que não há vantagem econômica na contratação das assinaturas para 36 meses, vez que não foram concedidos descontos, sendo os valores desse grupo exatamente o triplo dos valores do Grupo 1, com exceção do item 7 (Office 365 E3), no qual houve um desconto de pouco mais de 6%.

Já a Ata de Registro de Preços nº 25/2022, registrou os preços dos itens da solução Google Workspace, conforme os grupos a seguir:

GRUPO 5 - LICENÇAS CORPORATIVAS ASSINATURAS PARA 12 MESES			
Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário
13	Google Workspace Frontline	1.865	R\$ 204,84
14	Google Workspace Enterprise Starter	10.660	R\$ 287,80

15	Google Workspace Enterprise Standard	2.383	R\$ 749,49
16	Google Workspace Enterprise Plus	207	R\$ 1.124,24

GRUPO 6 - LICENÇAS CORPORATIVAS ASSINATURAS PARA 36 MESES

Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário
17	Google Workspace Frontline	2.057	R\$ 775,00
18	Google Workspace Enterprise Starter	7.931	R\$ 869,50
19	Google Workspace Enterprise Standard	11.980	R\$ 2.680,00
20	Google Workspace Enterprise Plus	1.092	R\$ 4.000,00

Da mesma forma, os grupos 7 e 8 dizem respeito às licenças para fins educacionais, as quais não se aplicam a esta contratação e, por isso, também serão desconsiderados.

Apesar do valor para 36 (trinta e seis) meses ser ligeiramente superior ao triplo do valor referente ao contrato para 12 meses, o contrato de 36 meses não prever reajustes nesse intervalo, além de propiciar economia administrativa. Soma-se a isso o fato de não haver disponibilidade de licenças Starter na opção para 12 (doze) meses, forçando-nos a contratar licenças do tipo Standard, encarecendo o custo da aquisição.

Assim, entende-se que a contratação de assinaturas para 36 meses é a mais vantajosa tanto economicamente quanto estrategicamente, uma vez que este serviço é de uso contínuo.

Dessa forma, serão desconsiderados os itens com assinatura para 12 meses, de ambas as soluções. Considerando apenas os preços das assinaturas de 36 meses das atas das soluções viáveis, tem-se o seguinte quadro:

COMPARATIVO - PREÇOS DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS - PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2022 MINISTÉRIO DA ECONOMIA (CONTRATOS DE 36 MESES)		
PERFIL DE USUÁRIO	SOLUÇÃO MICROSOFT	SOLUÇÃO GOOGLE
Padrão	Office 365 E1 Item 6: R\$ 2.609,28	Workspace Enterprise Starter Item 18: R\$ 869,50
Intermediário	Office 365 E3 com "add on" Item 7: R\$ 13.483,80	Workspace Enterprise Standard Item 19: R\$ 2.680,00
Avançado	Office 365 E5 com "add on" Item 8: R\$ 22.182,12	Workspace Enterprise Plus Item 20: R\$ 4.000,00

A partir do quadro comparativo apresentado acima, observa-se que os valores registrados pelo Ministério da Economia nas assinaturas anuais das soluções Google são menores que os valores registrados para as soluções Microsoft que atendem ao mesmo perfil de usuário. (equivalência de recursos).

Comparando os valores registrados no referido pregão eletrônico com os possíveis valores de uma nova licitação, utilizando os preços máximos (PMC-TIC) dos acordos com a SGD/ME (apresentados no subitem 4.1.2), tem-se:

COMPARATIVO – PREÇOS MÁXIMOS DE COMPRA PMC-TIC x ARP N° 25/2022 DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA		
Produto (Edição)	Preço Máximo de Compra (PMC-TIC) Acordo Corporativo nº 12/2022	Ata de Registro de Preços SGD/ME nº 25/2022
Workspace Enterprise Starter 36 meses	R\$ 1.242,54	R\$ 869,50 (Grupo 5/Item 18)
Workspace Enterprise Standard 36 meses	R\$ 2.811,96	R\$ 2.680,00 (Grupo 5/Item 19)
Workspace Enterprise Plus 36 meses	R\$ 4.217,94	4.000,00 (Grupo 5/Item 20)

Percebe-se que todos os preços registrados na ata de registro de preços do Ministério da Economia são significativamente menores do que os preços máximos (PMC-TIC) que poderiam ser praticados em uma eventual nova licitação.

Realizando breve consulta entre os Tribunais Eleitorais, verificamos que TRE-MS e TRE-SC contrataram esta solução através da ARP do SGD/ME. Por sua vez, os seguintes TREs também utilizam a solução Google Workspace: TRE-PA, TRE-PR, TRE-DF, TRE-MA, TRE-RJ, TRE-PB, TRE-RN e TRE-TO.

Em conclusão geral, entende-se que a solução técnica e economicamente mais vantajosa para atendimento da presente demanda é a contratação da solução Google Workspace Enterprise, em planos de assinatura para 36 meses, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 25/2022 do Ministério da Economia.

Contratação de subscrições de uso de pacote de softwares de produtividade e colaboração em nuvem (SaaS), tipo suíte de escritório, compreendendo ferramentas de edição de textos, planilhas e apresentações eletrônicas, de correio eletrônico, de comunicação corporativa por chat e videoconferência, de agenda compartilhada e de armazenamento de arquivos em nuvem, pelo período de 12 (doze) meses.

Estimativas de quantidades

Para identificar quais edições das soluções atenderiam cada perfil de usuário da instituição, é preciso mapear as

funcionalidades, recursos e capacidades específicas demandadas para cada perfil de usuário. O quadro abaixo apresenta as demandas técnicas mais relevantes segundo os grupos de usuários:

Demandas técnicas mais relevantes segundo os grupos de usuários						
USUÁRIO	E-mail com proteção a perda de dados (DLP)	Armazenamento de alta capacidade (> 1TB)	Criação e edição de documentos compartilhados	Retenção e auditoria de e-mail e arquivos	Streaming de alta capacidade no domínio	Gerência avançada de segurança e controle
Estagiário			✓			
Requisitado			✓			
Terceirizado			✓			
Servidor em geral			✓			
Servidor chefe de cartório (FC-6)	✓	✓	✓	✓		
Servidor chefe de seção (FC-6)	✓	✓	✓	✓		
Servidor oficial de gabinete (FC-5)	✓	✓	✓	✓		
Assessor, coordenador, secretário ou diretor-geral (CJ1/CJ2/CJ3/CJ4)	✓	✓	✓	✓		
Magistrado	✓		✓	✓		
Servidor de áreas técnicas	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Percebe-se que há, basicamente, três perfis de usuários no TRE-PI: a) “básico”, colaboradores e servidores em geral que demandam criação, edição e leitura de documentos compartilhados; b) “intermediário”, cujos usuários precisam de recursos de proteção e retenção de dados, como servidores que exercem função de confiança (FC5/FC6) ou cargo em comissão (CJ1/CJ2/CJ3/CJ4), além de magistrados; c) “avançados”, sendo composto por servidores técnicos de áreas que demandam recursos adicionais de segurança ou transmissão de vídeos para grandes audiências.

Além de atender as necessidades dos usuários, é preciso contabilizar, também, as assinaturas que deverão ser contratadas para retenção de dados e informações de unidades e/ou grupos especiais ou críticos da instituição, como presidência, ouvidoria e corregedoria, por exemplo. A memória de cálculo consolidada com os quantitativos levantados para cada tipo de usuário é apresentada no Anexo II deste estudo preliminar. O quadro com as quantidades totais sugeridas para contratação de cada edição da solução é, portanto, o seguinte:

Quantidades totais sugeridas para contratação de cada edição da solução			
ATENDIMENTO	Perfil	Solução	Quantidade total a ser contratada
Estagiários, requisitados, terceirizados e servidores em geral	Padrão	Google Enterprise Starter	646
Servidores chefes de cartório e de seção, oficiais de gabinete, assessores, coordenadores, secretários, diretor-geral, magistrados e unidades/grupos com demanda de retenção de dados	Intermediário	Google Enterprise Standard	70
Servidores de áreas técnicas	Avançado	Google Enterprise Plus	20
Total:			736

Descrição:

Vigência da contratação

O contrato terá vigência por 36 (trinta e seis) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal.

Estimativa do valor da contratação

Considerando as quantidades sugeridas no item 6, bem como utilizando os Preços Máximos de Compra (PMC-TIC) dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da SGD/ME, temos o cenário de preços abaixo, dado que em licitações com objeto que contemple item que conste nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas é vedado aceitar preço superior ao respectivo PMC-TIC6:

Produto/Serviço 01 - GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE				
Item	Produto	Quantidade	Preço Unitário (36 meses)	Preço Total
1	Workspace Enterprise Starter	646	R\$ 1.242,54	R\$ 802.680,84
2	Workspace Enterprise Standard	70	R\$ 2.697,27	R\$ 188.808,90
3	Workspace Enterprise Plus	20	R\$ 4.045,90	R\$ 80.918,00
Preço Total Global (36 meses):				R\$ 1.072.407,74

Contudo, utilizando os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 25/2022 da SGD/ME, para assinaturas de 36 meses, chega-se ao valor estimado da contratação, caso autorizada a adesão do TRE-PI à referida ata:

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2022 DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA				
GRUPO 6 - LICENÇAS CORPORATIVAS ASSINATURAS PARA 36 MESES				
Item	Produto	Quantidade	Preço Unitário (36 meses)	Preço Total
1	Workspace Enterprise Starter	646	R\$ 869,50	R\$ 561.697,00
2	Workspace Enterprise Standard	70	R\$ 2.680,00	R\$ 187.600,00
3	Workspace Enterprise Plus	20	R\$ 4.000,00	R\$ 80.000,00
Preço Total Global (36 meses):				R\$ 829.297,00

Ressalta-se, por fim, a recomendação da Portaria CNJ nº 468/2022 quanto a avaliação, pela Administração, do impacto orçamentário e financeiro das contratações de software baseadas em modelos voltados totalmente para serviços, a exemplo de SaaS e Computação em Nuvem, de forma a subsidiar o planejamento para a mudança na forma de custeio da TI governamental ao longo dos anos (parágrafo 377 no Acórdão 2.569/2018 Plenário).

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

A contratação planejada atende aos requisitos estabelecidos pela demanda, possui previsão orçamentária suficiente para sua realização, e encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Justiça Eleitoral. Em conclusão, a equipe de planejamento declara viável a presente contratação. Por fim, dada a possível vantagem econômica, sugere-se que a contratação se dê por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 25/2022 da SGD/ME, conforme enfatizado por meio da tabela a seguir:

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2022 DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA				
GRUPO 5 - LICENÇAS CORPORATIVAS ASSINATURAS PARA 36 MESES				
Item	Produto	Quantidade	Preço Unitário (36 meses)	Preço Total (36 meses)
1	Workspace Enterprise Starter	646	R\$ 869,50	R\$ 561.697,00
2	Workspace Enterprise Standard	70	R\$ 2.680,00	R\$ 187.600,00
3	Workspace Enterprise Plus	20	R\$ 4.000,00	R\$ 80.000,00
Preço Total Global (por ano):				R\$ 829.297,00

BENS E SERVIÇOS	ID	BEM / SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
	1	Google Workspace Enterprise Starter	R\$ 561.697,00
	2	Google Workspace Enterprise Standard	R\$ 187.600,00
	3	Google Workspace Enterprise Plus	R\$ 80.000,00

9.2 – Alinhamento com as necessidades de negócio

ID	FUNÇÃO	NECESSIDADE DO NEGÓCIO
1	As soluções escolhidas atendem às necessidades de negócio quando contribui no alcance do objetivo estratégico "Aprimorar os mecanismos de transparéncia, segurança da informação e acesso à informação", constante do PEI do TRE-PI.	Possibilitar segurança da informação

2	Atende às necessidades de TIC quando contribui para melhorar o objetivo estratégico "Garantir a disponibilidade dos serviços de TIC essenciais às atividades judiciais e administrativas" e o indicador 7 "Índice de disponibilidade de serviços essenciais de TIC", constantes do Plano Estratégico de TI do TRE-PI.	Possibilitar continuidade dos serviços
---	--	--

9.3 – Benefícios esperados

ID	TIPO	BENEFÍCIOS
1	Econômico	Redução de custos: a utilização de softwares como serviços ("SaaS"), modelo possibilitado pela computação em nuvem, permitirá que a instituição reduza os custos de manutenção do seu parque próprio ("on-premises"), já que pode diminuir investimentos em infraestrutura, servidores, licenças, suporte e outros recursos relacionados;
2	Estabilidade	Escalabilidade: com a possibilidade de aumentar ou diminuir a capacidade de armazenamento em nuvem e a quantidade de usuários, a organização pode se adaptar facilmente às mudanças na demanda de trabalho e crescimento da empresa, sem precisar investir em infraestrutura adicional. Além disso, a escalabilidade pode permitir que a empresa experimente novos projetos e iniciativas, sem se preocupar com a limitação de recursos.
3	Aumento da acessibilidade	Aumento da acessibilidade: com a suíte de escritório em nuvem, os usuários podem acessar suas ferramentas de trabalho de qualquer lugar, a qualquer hora, bastando apenas uma conexão à internet. Isso pode permitir maior flexibilidade de trabalho, permitindo que os colaboradores trabalhem de casa, de viagem ou em outros locais;
4	Produtividade	Aumento da produtividade: o editor de documentos presente na suíte de escritório em nuvem permite que os colaboradores trabalhem em documentos compartilhados em tempo real, evitando a necessidade de enviar várias versões por e-mail e permitindo que diversas pessoas trabalhem no mesmo documento simultaneamente. Isso pode melhorar a eficiência e a produtividade das equipes;
5	Segurança	Aumento da segurança: a solução proposta possui recursos avançados de segurança, como autenticação de dois fatores e criptografia de dados. Isso pode ajudar a proteger as informações da empresa contra ataques cibernéticos e outros riscos;
6	Colaboração	Maior colaboração entre equipes: com o cliente de correio eletrônico corporativo, chat corporativo e plataforma de videoconferência da suíte de escritório em nuvem, os colaboradores podem se comunicar de maneira mais rápida e eficiente, permitindo que eles trabalhem juntos em projetos e tomem decisões mais rapidamente;
7	Agilidade	Maior agilidade nos processos: as informações podem ser acessadas e atualizadas em tempo real, permitindo que os colaboradores tomem decisões rapidamente e ajam com mais agilidade.
8	Eficiência	Melhoria na organização do tempo: a agenda compartilhada presente na suíte de escritório em nuvem permite que os colaboradores organizem seus horários e reuniões de maneira mais eficiente, evitando conflitos e garantindo que todos estejam disponíveis quando necessário;
9	Gestão de projetos	Melhoria na gestão de projetos: as informações e documentos relacionados a projetos podem ser compartilhados com facilidade, permitindo que os gestores de projetos acompanhem o progresso de suas equipes e tomem decisões informadas em tempo real.

9.4 – Justificativa de não-conformidade

ID	SOLUÇÃO	JUSTIFICATIVA
1	Microsoft 365	Demandas mais tempo e recurso orçamentário

10. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	TIPO DE NECESSIDADE	SIM	NÃO	DESCRÍÇÃO
1	Infraestrutura Tecnológica		X	Não se aplica
2	Infraestrutura Elétrica		X	Não se aplica
3	Logística de implantação		X	Não se aplica
4	Espaço Físico		X	Não se aplica
5	Mobiliário		X	Não se aplica
6	Impacto ambiental		X	Não se aplica

11. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

DESCRÍÇÃO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTAR A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO	
11.1. Recursos Materiais	
Item	Descrição
1	Não se aplica
11.2. Recursos Humanos	

Item	Função	Formação
1	Técnico	Conhecimento de redes Conhecimento em segurança da informação Capacitação na solução adquirida

12. ESTRATÉGICA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS QUE POSSAM CAUSAR INTERRUPÇÃO CONTRATUAL			
Evento	Descrição	Ação de Contingência	Responsável
1	Fim do período do suporte e garantia técnica	Deliberação acerca da necessidade de nova contratação da garantia técnica da solução para upgrade e/ou renovação das licenças e suporte da solução	STI

13. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Item	Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1	Decisão por nova aquisição ou contratação de extensão de suporte	STI	01/07/2025	30/11/2025

14. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

14.1. Transferência de Conhecimento Tecnológico		
Item	Informações que deverão ser transmitidas pela Contratada	Forma de transferência do Conhecimento
1	O TRE-PI já possui independência tecnológica de operacionalização (haverá atualização do conhecimento).	Treinamento
14.2. Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais		
Item	Cláusulas segundo a lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.	
1	O instrumento contratual deve estabelecer que os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;	
2	A Contratada deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.	

15. ANÁLISE DE RISCOS

15.1 – Riscos do processo de contratação (identificar os riscos que podem comprometer o processo de contratação, resultando em atrasos ou em comprometimento do processo de contratação – IN04, art. 16, I)

RISCO 1					PROBABILIDADE	
Total entendimento do edital					(X) 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Não compreensão de todas as cláusulas, fases, entregas, características, obrigações do edital	() 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	Realização de reuniões de alinhamento total com todas as partes envolvidas no projeto	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Contratada	STI/SAOF

RISCO 2					PROBABILIDADE	
Atraso na tramitação do processo					() 1-Baixo (X) 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA

1	- Tempo limitado para trâmite do processo e possibilidade de não contratação até o final do ano de execução	() 1-Baixo (X) 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	-Monitoramento do trâmite do processo nas unidades internas do TRE-PI	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Equipe de planejamento	STI/SAOF
---	---	--	---	---------------------------------------	------------------------	----------

15.2 – Riscos da solução de TI escolhida (identificar os riscos que podem fazer com que, após o serviço ter sido contratado, o mesmo não atenda às necessidades do negócio especificadas – IN04, art. 16, II)

RISCO 1					PROBABILIDADE	
Empresas de um mercado concentrado podem compartilhar o poder de monopólio, estabelecendo seus preços acima do valor que seria praticado em um mercado competitivo.					(X) 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	
ID	DANO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Serviço de suporte do fabricante deficiente e/ou demora na solução de chamado técnico	() 1-Baixo (X) 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	Promover a ampla divulgação do procedimento licitatório. Adotar como valores de referência (preços máximos) os preços constantes dos Catálogos da SGD/ME (PMC-TIC).	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Fiscal Técnico/Administrativo	SEINF/SAOF

RISCO 2					PROBABILIDADE	
Falha na segurança da informação, com captura de dados sigilosos ou pessoais pela contratada ou por terceiros.					() 1-Baixo (X) 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	
ID	DANO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
2	Serviço de suporte do fabricante deficiente e/ou demora na solução de chamado técnico	() 1-Baixo () 2-Médio (x) 3-Alto () 4-Muito alto	Prever requisitos de segurança da informação compatíveis com as normas nacionais e internacionais, garantindo a contratação de produto/serviço seguro. Aplicação de sanções contratuais, cíveis, penais.	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Fiscal Técnico	SEINF

RISCO 3					PROBABILIDADE	
Indisponibilidade dos serviços contratados					() 1-Baixo (X) 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	
ID	DANO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
3	Serviço de suporte do fabricante deficiente e/ou demora na solução de chamado técnico	() 1-Baixo () 2-Médio (x) 3-Alto () 4-Muito alto	Estabelecer requisitos técnicos para garantir a disponibilidade dos serviços, bem como níveis mínimos de serviço para a solução.	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Fiscal Técnico	SEINF

16. ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO

16.1. SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 16)

16.1.1 – DEFINIÇÃO (NATUREZA DO OBJETO) DA SOLUÇÃO (critérios que serão usados para definir o tipo de contratação, modalidade de licitação, etc: inovação tecnológica ou serviço/bem comum; necessidade pontual ou contínua- Res. CNJ 182/2013, art. 16, IV)	
Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	Sim. Os serviços de garantia e suporte técnicos das soluções se estendem por mais de um ano, pois são necessários para a realização e armazenamento das cópias de segurança de todos os dados dos sistemas informatizados do Tribunal, o que caracteriza a sua natureza continuada.

O objeto da contratação é essencial para o negócio?	Sim. A disponibilização de serviços de TIC é fundamental para a implementação do Plano de Transformação Digital. Nesse sentido, se faz necessário que essa disponibilização ocorra com níveis mínimos de segurança e disponibilidade
---	--

16.1.2 – PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (justificar se é técnica e economicamente viável dividir a solução a ser contratada. Informar se o objeto pode ou não ser dividido em itens ou até mesmo em grupos. Em caso de divisão, verificar se há prejuízo nos resultados finais a serem obtidos. De acordo com o parcelamento do objeto, informar se a adjudicação pode ou não ser realizada para mais de um fornecedor. Justificar a escolha. Esse item não se aplica aos casos de Dispensa ou Inexigibilidade - (Res. CNJ 182/2013, art. 16, II e III)

A aquisição se dará por adjudicação global não sendo possível seu parcelamento. Devido necessidade de padronização, alta disponibilidade e ponto de gerenciamento único, não é possível a aquisição de software distintos.

16.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (deveres e responsabilidades da contratante que comporão o contrato)	
ID	Dever / Responsabilidade
	<p>Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.</p> <p>Anotar em registro próprio os defeitos detectados e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam o reparo ou substituição dos bens por parte da CONTRATADA.</p> <p>Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.</p> <p>Abrir e acompanhar os chamados técnicos à contratada, elaborando relatórios mensais, constando as conformidades e desconformidades dos serviços prestados.</p>
1	<p>Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.</p> <p>Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.</p> <p>Atestar a(s) notas fiscal(ais) apresentada(s) pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos equipamentos, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.</p> <p>Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.</p> <p>Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do contratado.</p>

16.2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S) (deveres e responsabilidades da(s) contratada(s) que comporão o contrato. A(s) contratada(s) não poderá(ão) se eximir dessas responsabilidades, mesmo havendo subcontratação - (IN04, art. 15, II)

ID	Dever / Responsabilidade

	<p>A CONTRATADA obriga-se a fornecer o material obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.</p> <p>Manter, durante o fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.</p> <p>Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.</p> <p>Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia</p> <p>Atender aos chamados técnicos no prazo estipulado pela contratante</p> <p>Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)</p> <p>Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência (item 9.2.3), o objeto com avarias ou defeitos.</p> <p>Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.</p> <p>Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.</p> <p>Apresentar o Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo I) dos envolvidos na implantação da solução, migração de dados e operação assistida.</p> <p>Prover assistência técnica no território brasileiro.</p> <p>1</p> <p>Dar garantia durante todo a prestação do serviço.</p>
--	---

16.3 INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS (IN04, art. 15, III)

16.3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO (IN04, art. 15, III, a)			
ID	Etapa / Fase / Item (em qual etapa, fase ou item do projeto será aplicada a mensuração)	Indicador (qual será o indicador mensurado. Qual será a unidade de medida a ser avaliada)	Valor Mínimo Aceitável (valor mínimo aceitável daquele item de mensuração)
1	Aceitação da proposta	Configurações dos serviços ofertados	Especificação mínima exigida em edital
2	Implantação da solução	Carga horária do treinamento	Carga horária mínima de 04 horas
3	Recebimento definitivo	Adequação dos serviços	Especificação mínima exigida em edital
4	Recebimento definitivo	Garantia dos serviços	Garantia de 36 (sessenta) meses
5	Recebimento definitivo	Supporte dos softwares/licenças entregues	Supporte de 36 (sessenta) meses

16.3.2 – FORMA DE PAGAMENTO (modo ou percentual que será pago por cada entrega em função do resultado a ser obtido -IN04, art. 15, III, e)	
O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil a partir da emissão do Termo de Aceite Definitivo, devidamente certificada pela equipe de contratação e processada na forma da legislação vigente.	
O pagamento relativo ao banco de horas para suporte/consultoria será realizado até o 10º (décimo) dia útil a partir da entrega da fatura de serviço, considerando-se os chamados abertos e encerrados dentro do mês de referência.	

16.3.3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA (IN04, art. 15, III, f)

ID	Entrega (listagem do item ou serviço a ser entregue. Esta entrega pode ser parcelada ou integral)	Data de Entrega	Percentual a ser Pago
1	Licenças contratadas(pagamento mensal)	Até 10º dia útil	100%
Total:			

16.3.4 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (IN04, art. 15, III, g)

Função de Com. 1 (listagem do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação):	Assinatura de contrato, emissão de ordem de fornecimento, emissão de notas fiscais.			
Documento (nome do documento a ser entregue)	Emissor	Destinatário	Meio (forma com que o documento deverá ser produzido e entregue)	Periodicidade (frequência que os documentos deverão ser emitidos e entregues pela contratada ou pela administração)
Contrato	Contratante	Contratada	Eletrônico	1 vez
Ordem de Serviço	Contratante	Contratada	Eletrônico	1 vez
Nota Fiscal	Contratada	Contratante	Físico / Eletrônico	Mensalmente
Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Eletrônico	Uma única vez a cada Ordem de Fornecimento
Abertura de chamado	Contratante	Contratada	Eletrônico	Sob demanda

16.3.5 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES (IN04, art. 15, III, h)

ID	Ocorrência (descrição clara das situações em que se caracterizará a infração a algum termo contratual. Devem ser descritas as não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que serão propostas sanções a serem aplicadas pela Área Administrativa)	Sanção / Multa (descrição da sanção/multa a ser aplicada de acordo com cada situação ou ocorrência listada. As multas e sanções devem ser proporcionais ao impacto que a ocorrência provocará no órgão e aos casos de reincidência das ocorrências)
1	<ul style="list-style-type: none"> • Não assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços • Deixar de entregar documentação exigida neste edital; • Apresentar documentação falsa; • Não manter a proposta; • Falhar ou fraudar na execução do contrato; • Comportar-se de modo inidôneo; • Fazer declaração falsa; • Cometer fraude fiscal. 	Fundamentado no artigo 7º da Lei 10.520/2002, regulamentado pelo artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa.
2	Faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.	Penalidade de advertência.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; • Entrega de objeto, em desacordo com a proposta aceita pela Contratante, sem prejuízo das demais sanções 	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, por até 1 (um) ano, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato

4	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de objeto falso, seja como amostra ou como bem a ser entregue por ocasião de emissão de ordem de fornecimento, assim entendido, aquele em que houve manipulação para aparentar ser de outra marca/fabricante, ou ter características que originalmente não lhe pertençam, sem prejuízo das demais medidas cabíveis; Não atendimento à solicitação de troca ou prestação de garantia do objeto, quando solicitado pela Contratante, no prazo fixado no edital Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA; Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação 	<p>Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, por até 2 (dois) anos, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato</p>
5	Entrega do objeto com atraso	Multa moratória mensurada na forma de tabela a ser prevista no termo de referência, até o limite de 13% (treze por cento), calculada sobre o valor do objeto em atraso
6	Inexécucao total do contrato	Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto

16.4. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (IN04, art. 15, VII)

16.4.1 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO			
<input type="checkbox"/> Licitação <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Preço <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação			
Modalidade:	Pregão Eletrônico	Tipo:	Menor Preço global
Justificativa: (obrigatório se for dispensa ou inexigibilidade de licitação)	O objeto da contratação pretendida possui requisitos de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, razão por que se entende adequada a utilização do Pregão Eletrônico. No entanto, considerando a vantajosidade econômica e administrativa, entendemos adequada a adesão à Ata de Registro de Preços do Ministério da Economia		

16.5. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (ou comissão de recebimento de bens) (Res. CNJ 182/2013, art. 16, VIII)

Gestor do Contrato:	Rosemberg Maia Gomes	Telefone:	(86) 2107-9762
E-mail do Gestor do Contrato:	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br	Setor:	CODIN
Fiscal Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	Telefone:	(86) 2107-9762
E-mail do Fiscal Demandante:	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br	Setor:	CODIN
Fiscal Técnico:	Carlos Alberto Ribeiro do Nascimento Jr	Telefone:	(86) 2107-9762
E-mail do Fiscal Técnico:	carlos.nascimento@tre-pi.jus.br	Setor:	SEINF
Fiscal Administrativo:	Raissa Maria Lustosa Furtado	Telefone:	(86) 2107-9738
E-mail do Fiscal Administrativo:	raissa.furtado@tre-pi.jus.br	Setor:	SELIC

17. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	STI
Técnico:	Carlos Alberto Santos Nascimento	STI
Administrativo:	Raissa Maria Lustosa Furtado	SAOF

* Conforme Despacho 1901 (0001845298)

Teresina, 13 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 13/11/2023, às 09:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raissa Maria Lustosa Furtado, Analista Judiciário**, em 13/11/2023, às 09:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Ribeiro do Nascimento Junior, Chefe de Seção**, em 13/11/2023, às 09:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0001951800** e o código CRC **84002190**.

0012202-55.2023.6.18.8000

0001951800v3



--