



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira. S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

ANÁLISE DE VIABILIDADE 23/2020 - SEINF

1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SOLUÇÃO DE TI	
NOME DA SOLUÇÃO DE TI:	SERVIÇO DE WEBCONFERÊNCIA, WEBINAR E STREAMING DE ÁUDIO/VÍDEO
ÁREA DEMANDANTE:	CODIN
E-MAIL DO DEMANDANTE:	codin@tre-pi.jus.br
TELEFONE DO DEMANDANTE:	(86) 2107 9762

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratação de solução que permita a realização de videoconferências, via Internet, com vídeo, áudio e texto, para uso nas sessões plenárias do TRE-PI, nas reuniões do corpo administrativo do Tribunal e em treinamentos e reuniões diversas.

3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.1 – Requisitos funcionais (Necessidades de negócio)

NECESSIDADE 1				
Realização de sessões plenárias				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Permitir, por meio de videoconferência, a comunicação por áudio e vídeo entre os membros da corte do TRE-PI	1	Integrante técnico	SEINF
		...		

NECESSIDADE 2				
Realização de treinamentos				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Permitir, por meio de videoconferência, o treinamento a distância de servidores ou demais prestadores serviços do TRE-PI	1	Integrante técnico	SEINF
		...		

NECESSIDADE 3				
Realização reuniões do corpo diretivo				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA

1	Permitir, por meio de videoconferência, a realização de reuniões entre membros do corpo diretivo do tribunal, ou entre os demais servidores do TRE-PI	1	Integrante técnico	SEINF
		...		

3.2 – Requisitos não-funcionais

3.2 – Requisitos não-funcionais

ID	TIPO	REQUISITO
1	Requisitos de capacitação	Não se aplica.
2	Requisitos Legais	Devem-se observar as normas: - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. - Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação. - Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal e faz exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa. - Resolução CNJ nº 182 de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). - Resolução TSE nº 23.234, de 15 de abril de 2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral. - Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI. - Lei nº 10.520/2002; Decretos nºs 5.450/2005, 8.538/2015, 7.892/2013 e demais normas pertinentes.
		- Os serviços técnicos deverão ser prestados em unidade mínima de 01 (uma) hora, acrescidas na mesma proporção até o limite máximo da contratação. Dentro destas devem ser contemplados as horas de definição do escopo e planejamento, as horas de realização das atividades definidas e as horas de documentação das atividades. As atividades realizadas ser documentadas em relatório técnico. - Considerar-se-á suporte técnico toda ação de atendimento executada com o propósito de manter os serviços disponíveis e/ou implantar melhorias operacionais, compreendendo atividades de análise, preparação, planejamento, acompanhamento de projetos, instalação, configuração, atualização, resolução de problemas, manutenção, ajustes, repasse de conhecimentos e esclarecimentos relacionados aos produtos/serviços, objeto deste, de acordo com solicitações da CONTRATANTE. - O suporte técnico poderá envolver, além dos softwares e serviços prestados, todo e qualquer equipamento e acessório relacionados aos serviços contratados, tais como: microcomputadores, notebooks, smartphones, tablets, endpoints de videoconferência, webcams, microfones, entre outros. - A CONTRATADA deverá utilizar as melhores práticas da fabricante da solução ofertada, seguindo as diretrizes impostas pela CONTRATANTE. - Os serviços técnicos deverão ser prestados por equipe técnica especializada e certificada, da CONTRATADA ou do FABRICANTE do software/serviços contratados, sob total responsabilidade da CONTRATADA. - As comprovações relativas aos vínculos dos profissionais elencados serão realizadas por meio da carteira de trabalho do profissional, do contrato social em vigor (em sendo sócio da empresa), ou da apresentação de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, além dos respectivos certificados, quando da assinatura do contrato e/ou quando da prestação efetiva dos serviços, o que convier à CONTRATANTE. - O objetivo do suporte técnico especializado tem como premissa atender as demandas técnicas da CONTRATANTE, compreendendo o rol exemplificativo descrito abaixo, entre outros: - Esclarecer dúvidas com relação à utilização e configuração da solução contratada. - Examinar, planejar e executar mudanças na solução contratada.

3	Requisitos de Manutenção	• Reinstalar ou reconfigurar a solução, em caso de mudança do ambiente da CONTRATANTE. • Realizar auditoria e análise de logs da solução ofertada. • Encaminhar, a pedido da CONTRATANTE, incidentes e problemas ao fabricante da solução. • Realizar formatação, migração de dados de solução legada ou solução de autenticação de usuários para o sistema contratado. • Realizar importação ou exportação de dados de/para formatos de transporte de dados, formatos padrão de mercado, a sistema de terceiros. • Desenvolver rotinas ou conectores que viabilizem acesso a rotinas ou sistemas da CONTRATANTE ao serviço contratado, através do uso de REST/API. • Realizar a migração, importação ou exportação de base ou dados de usuários ao/do sistema contratado. 8. O suporte especializado deverá ser prestado, pelo período de vigência contratual ou até a finalização dos serviços solicitados, desde que a abertura do pedido/chamado ocorra na vigência contratual. 9. O suporte especializado NÃO se confunde com o “atendimento técnico” relativo à garantia dos serviços/produtos contratados. A CONTRATADA não poderá contabilizar como hora de suporte especializado aqueles serviços que são inerentes ao escopo da garantia do serviço/produto. 10. O suporte especializado deverá ser prestado na modalidade “on-site”, nas dependências da CONTRATANTE, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 9h às 19h, sem prejuízo do telessuporte. 11. O suporte especializado poderá ser prestado na modalidade de “telessuporte”, via acesso remoto (VPN ou ferramenta similar), desde que tecnicamente viável e mediante autorização expressa da CONTRATANTE. 12. O suporte especializado será solicitado mediante a abertura de ordens de serviços, observando o seguinte: • As ordens de serviço (abertura de chamados) serão efetuadas por técnicos da CONTRATANTE, por e-mail, com antecedência de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis. A CONTRATADA deverá, nos procedimentos de alinhamento para início da execução contratual, informar o e-mail a qual deve ser direcionado toda a comunicação pertinente às ordens de serviço / chamados técnicos. • O serviço de suporte será realizado com base em objetivos específicos determinados, contados em um número de horas técnicas de suporte previamente combinadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dentro do limite de horas técnicas disponíveis da contratação. • Constarão das ordens de serviço, entre outros: atividade a ser executada, data e hora para início do atendimento, prazo de entrega e quantidade estimada de horas técnicas previamente acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que será considerada para fins de pagamento, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto. • O prazo de entrega das ordens de serviço poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao controle da CONTRATADA e impedem sua execução no prazo estabelecido. • As ordens de serviço poderão ser canceladas, a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante prévia justificativa. As horas trabalhadas poderão ser computadas para fins de faturamento, desde que o motivo de cancelamento não envolva incapacidade da CONTRATADA na solução do chamado nos tempos estabelecidos. • A CONTRATADA deverá registrar, em sistema informatizado, para fins de controle e acompanhamento, todas as ordens de serviços executadas, sem prejuízo do controle a ser realizado pelo Gestor ou Fiscal do contrato. • A CONTRATADA deverá atualizar o sistema de gestão de chamados e ordens de serviço para registrar o andamento e conclusão da demanda, de acordo com rito definido pela CONTRATANTE. • A CONTRATADA deverá apresentar relatório com as ordens de serviço concluídas para aceite e atesto pela CONTRATANTE. • Para que a ordem de serviço seja considerada concluída e possa ser entregue pela CONTRATADA para avaliação da CONTRATANTE, os serviços/produtos executados devem ser adequadamente documentados no formato e em meio indicado pela CONTRATANTE, o que pode compreender a atualização de documentação entregue (quando da instalação da solução) e outras bases de conhecimento. A documentação entregue deve ser detalhada o suficiente para esclarecer os procedimentos executados e permitir que técnicos da(s) CONTRATANTE(s) possam repetir tais procedimentos no futuro. • A CONTRATANTE terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar o aceite das ordens de serviço entregues pela CONTRATADA. • Para o aceite das Ordens de Serviço, será feita a comparação entre os serviços/produtos entregues e os serviços/produtos descritos na Ordem de
---	--------------------------	--

		Serviço, considerando também os atributos de qualidade que forem exigidos. Se os serviços/produtos não atenderem às características especificadas na ordem de serviço, a mesma será recusada. • O suporte especializado será remunerado de acordo com o número de horas técnicas constantes das ordens de serviços entregues e aceitas pela CONTRATANTE, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto; • Após a anuência da CONTRATADA pela ordem de serviço, quaisquer mudanças que se fizerem necessárias somente poderão ocorrer mediante concordância das partes e assinatura de relatório de impacto, contendo justificativas. • As ordens de serviço só serão consideradas concluídas após a entrega e aceite de todos os serviços/produtos nelas previstos.
4	Requisito Temporal	Aquisição de direito de uso pelo prazo de 1 (um) ano, com prazo de entrega de 10 dias após formalização da contratação.
5	Requisitos de Segurança da Informação	A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o TRE-PI, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizado pelo TRE-PI.
6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	Não se aplica.
7	Requisitos de Desempenho	Não se aplica.

3.3 – Requisitos tecnológicos

ID	TIPO	REQUISITO
		O serviço contratado deverá: 1. Possibilitar o acesso a sistema webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo disposto em nuvem. 2. Não contemplar o fornecimento de equipamentos pela contratada. 3. Ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) datacenters em diferentes países, no mínimo em 2 (dois) continentes distintos. Serão considerados continentes América, Ásia, África, Europa e Oceania. 4. Considerar-se o número de 01 (uma) conta de acesso a unidade mínima para definição e aplicação dos qualitativos e requisitos técnicos para serviço pretendido de webconferência. 5. Ser prestados em quantidade inicial mínima de 20 (vinte) contas de acesso, podendo ser acrescida na razão de 01 (uma) conta de acesso até o limite máximo da contratação. 6. Permitir conexão de no mínimo 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de webconferência, sem limitações de tempo de conexão. 7. Possibilitar conexões H.323/SIP. 8. Possibilitar a participação/conexão de convidados através do uso de aplicativo ou programa próprio, conexão através de browser (Google Chrome, Mozilla Firefox ou Internet Explorer), conexão em endpoints com protocolo H.323 ou endereçamento SIP, conexão com Skype for Business e também conexão por telefone (somente áudio). 9. Permitir comunicação em áudio e vídeo entre os participantes. 10. Permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone. 11. Permitir agendamento, criação e total administração de reuniões (webconferências), prévia e durante, através de computadores, notebooks, tablets e smartphones. 12. A interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, aquela por onde se opera a webconferência, o webinar e o streaming, deve ser disposta, ao menos, no idioma Português/BR e Inglês/US. 13. Ser totalmente compatível com os sistemas operacionais: Windows, macOS, Android e iOS em suas versões lançadas e disponibilizadas a partir da data de 01/01/2018. 14. Permitir ao administrador da reunião, possuir controles de reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações, dentre outros.

1 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

15. Possuir painel de gerência centralizada em ambiente web, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.
16. Permitir ao administrador da reunião o bloqueio/desbloqueio da sala de reuniões, não possibilitando novos acessos de participantes enquanto bloqueada.
17. Permitir criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, disponibilizado após utilização de senhas de acesso, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas.
18. Permitir ao administrador da reunião, criar salas de reunião separadas, paralelas ao desenvolvimento da reunião principal, atribuir participantes a essa sala. Estes devem ter a possibilidade de discussão em separado e ter o retorno a reunião principal por tempo programado ou então por requisição direta do administrador da reunião.
19. Permitir configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado).
20. Permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.
21. Permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um.
22. Permitir que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.
23. A sala de espera isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.
24. Possibilitar ao administrador da reunião, repassar a outros usuários a função de administrador da reunião.
25. Possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na webconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião.
26. Permitir ao administrador da reunião poder desativar os microfones de todos os participantes (individualmente ou em lote), além do seu próprio.
27. Permitir layout de visualização dos participantes no estilo "galeria", possibilitando a visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) "rostos" simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante.
28. Permitir layout de visualização dos participantes no estilo "orador ativo", focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.
29. Permitir que o participante da reunião fixe a visualização do participante que desejar, independentemente de quem seja o orador momentâneo. Modo de visualização "pinado" ou fixado.
30. Permitir gravação de reuniões em formato "mp4" ao administrador da reunião, na nuvem e localmente, dispensada a simultaneidade.
31. Deve permitir capacidade de armazenamento de no mínimo 1 Gb (um gigabytes) de dados em gravações de reuniões e bate-papos, por conta, na nuvem.
32. Os arquivos não receber qualquer tipo de restrição quanto ao tempo de armazenamento durante a vigência contratual.
33. Permitir bate-papo por escrito (chat) entre os participantes durante a reunião, individualmente ou coletivamente.
34. Possibilitar armazenamento local dos *chats* para cada participante da reunião.
35. Permitir ao administrador fazer transferência ou disponibilização de arquivos para os participantes.
36. Permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, whiteboards, áudios, programas, apresentações...), dispostos em seu

		dispositivo local, durante a reunião, inclusive utilizando-se de smartphone ou tablets. 37. Permitir a todos participantes durante a reunião fazer anotações durante o compartilhamento de arquivos entre os participantes, exceto àqueles conectados por H.323 ou SIP. 38. Permitir criação de pelo menos 20 (vinte) salas reservadas/grupos de trabalho durante a videoconferência, permitindo que os participantes incluídos em cada grupo interajam entre si, apenas. 39. Permitir ao administrador da reunião controlar remotamente (assistência remota) o computador dos participantes via teclado e mouse. 40. A aplicação/interface de administração dos serviços possuir criptografia <i>Secure Socket Layer</i> (SSL), quando acessível por protocolo HTTP (browser). 41. A aplicação implementar, ao menos, criptografia AES 256-bits ponto a ponto nas reuniões de webconferência. Exigir-se-á a criptografia entre o cliente (aplicativo do fabricante) instalado no usuário e a nuvem do fabricante. 42. Permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de minutos de reunião, dentre outras. 43. Disponibilizar acesso através de chamadas/desenvolvimento REST/API a funções/funcionalidades dispostas na interface do sistema contratado, possibilitando integração com sistemas do TRE-PI. 44. Se o recurso solicitado no item 42 (emissão de informações operacionais e gerenciais da plataforma) necessitar de licenciamento, ser fornecido em conjunto com a solução. 45. Possuir documentação, descrição, relações, manuais e exemplo de implementação das funções citadas no item 42 (emissão de informações operacionais e gerenciais da plataforma) . 46. Possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, ao menos ao Facebook e Youtube. • Esse recurso precisa ser nativo à solução, não sendo admitidas integrações com dispositivos externos, tais como câmeras ou webcams. 47. Possuir documentação, descrição, relações, manuais e exemplo de implementação das funções citadas no item 42 (emissão de informações operacionais e gerenciais da plataforma) . 48. Possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, ao menos ao Facebook e Youtube. 49. Esse recurso ser nativo à solução, não sendo admitidas integrações com dispositivos externos, tais como câmeras ou webcams. 50. Possibilitar a realização de webinar para ao menos 500 (quinhentos) participantes concomitantemente, sendo pelo menos 10 (dez) palestrantes e os demais, espectadores. 51. O webinar possibilitar interação entre palestrante e espectadores através de perguntas e respostas e <i>chats</i> e formulários de avaliação.
2	Requisitos do Projeto de Implantação da solução de TI	Não se aplica.
3	Requisitos da Garantia e Manutenção	A CONTRATADA deverá prover atualização e suporte durante período contratual.
4	Requisitos de Capacitação	Não se aplica.
5	Requisitos de Experiência Profissional da Equipe Técnica	Não se aplica.
6	Requisitos de Formação da Equipe Técnica	Não se aplica.
7	Requisitos da Metodologia de trabalho	Não se aplica.
8	Requisitos de Segurança sob o ponto de vista Técnico	O acesso será feito por meio de conexão segura (HTTPS).

3.4 – Outros requisitos

ID	TIPO	REQUISITO
1		

...		
-----	--	--

4. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

SOLUÇÃO 1	NOME DA SOLUÇÃO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE WEBCONFERÊNCIA DO SOFTWARE ZOOM POR MEIO DE ADESAO À ARP DA JUSTIÇA FEDERAL DO PARANÁ
	DESCRIÇÃO:	Contratação de 20 (vinte) licenças do Serviço de videoconferência, por meio da Internet, para reuniões e treinamentos por um período de um ano Ata de Registro de Preço nº 03/2020, documento SEI nº 1029422. Aceite para adesão da Empresa XPON, constante do documento SEI nº 1029469.
	FORNECEDOR(ES):	Empresa: XP ON CONSULTORIA LTDA CNPJ 23.518.065/0001-29 E-mail: contato@xpon.com.br telefone (61) 3247-2000
	ENTIDADE:	-
	VALOR:	R\$ 16.540,00 (dezesesseis mil e quinhentos e quarenta reais)
SOLUÇÃO 2	NOME DA SOLUÇÃO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE WEBCONFERÊNCIA, WEBINAR E STREAM DE ÁUDIO E VÍDEO
	DESCRIÇÃO:	Contratação de Serviço de videoconferência, por meio da Internet, para reuniões e treinamentos por um período de um ano. Sistemas cotados: CISCO WEBEX, ZOOM, GOTOMEETING. Todos os sistemas são líderes de mercado, segundo estudo Gartner, conforme documento SEI nº 1029474.
	FORNECEDOR(ES):	EMPRESA: CISCO (software Cisco Webex) Contato: http://www.webex.com EMPRESA: XPON (software Zoom) Contato: contato@xpon.com.br EMPRESA: LOGMEIN (software gotomeeting) Contato: https://www.gotomeeting.com EMPRESA: L3 INFORMÁTICA LTDA (software Zoom) Contato: lucas.ribeiro@l3software.com.br
	ENTIDADE:	Não se aplica
	VALOR MÉDIO:	R\$ 28.892,34 (vinte e oito mil, oitocentos e noventa e dois reais e trinta e quatro centavos)
SOLUÇÃO 3	NOME DA SOLUÇÃO:	USO DE SISTEMA WEB GRATUITO
	DESCRIÇÃO:	Uso do sistema gratuito JIT.SI para serviço de videoconferência, por meio da Internet. Disponível no endereço https://meet.jit.si/ .
	FORNECEDOR(ES):	JITSI
	ENTIDADE:	-
	VALOR:	R\$0,00

5. 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		
	3		X	

A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Eleitoral?	1	X		
	2	X		
	3		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é um software livre ou software público?	1		X	
	2		X	
	3	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			X
	2			X
	3			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
	3			X

6. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS CUSTOS TOTAIS DA DEMANDA

A **SOLUÇÃO 1** refere-se a adesão a Ata de Registro de Preços nº 03/2020, da Justiça Federal do Paraná, com aceite de fornecimento por parte da Empresa XPON manifestado no e-mail constante deste processo (documento SEI nº 1029469).

Possui um valor, para assinatura anual de 20 (vinte) licenças, de **R\$ 16.540,00 (dezesesseis mil e quinhentos e quarenta reais)**, com um custo unitário por licença de **R\$ 827,00 (oitocentos e vinte e sete reais)**. Considerando um custo 40 (quarenta) horas de suporte de **R\$ 1.946,00 (um mil e novecentos e quarenta e seis reais)**, o valor anual se elevará para **R\$ 18.846,00 (dezoito mil e oitocentos e quarenta e seis reais)**.

A **SOLUÇÃO 2** refere-se a uma contratação nos moldes ordinários. Foi feita pesquisa de preços com os principais softwares líderes de mercado, como demonstrado no documentos SEI nº 1029474), os quais atendem total ou parcialmente os requisitos tecnológicos inseridos no item 3.3 desta Análise de Viabilidade. Foi feita a cotação para 20 (vinte) licenças, por um período de um ano de subscrição.

Cotação Dólar (dia 11/08/2020)	R\$ 5,42		
Software	Valor Anual	Valor Constante da Cotação	Documento SEI
CiscoWebex	R\$ 35.056,56	\$6468	1029435
Zoom (XPON)	R\$ 39.800,00	R\$ 1.990,00	1029430
GotoMeeting	R\$ 20.812,80	\$3840	1029451
Zoom (L3)	R\$ 19.900,00	R\$ 9.950,00	1029419
Media de Preço	R\$ 28.892,34		

Assim, a **SOLUÇÃO 2** possui um valor médio anual de **R\$ 28.892,34 (vinte e oito mil, oitocentos e noventa reais e trinta e quatro centavos)**.

Destaca-se que as cotações dos softwares Cisco Webex e GotoMeeting foram orçados em moeda americana diretamente em seus endereços eletrônicos, com a conversão para a moeda brasileira realizada com a cotação do dólar do dia 11/08/2020.

A **SOLUÇÃO 3** refere-se ao uso de software gratuito JITSÍ, o qual não **tem nenhum custo** para TRE-PI, porém não atendendo alguns requisitos que serão explicitados no item 7.4 deste documento.

Certifico, ainda, que não foram encontrados registros de contratos no sistema Painel de Preços do Governo Federal.

7. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7.1 – Identificação

NOME:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE WEBCONFERÊNCIA DO SOFTWARE ZOOM POR MEIO DE ADESÃO À ARP DA JUSTIÇA FEDERAL DO PARANÁ
JUSTIFICATIVA:	A SOLUÇÃO em apreço possui valor total significativamente inferior às demais soluções verificadas no mercado, além de atender completamente aos requisitos tecnológicos inseridos no item 3.3 desta Análise de Viabilidade. Ademais, todas as demais soluções, tanto as pagas quanto a gratuita, não atendem ao requisito de integração com o canal do youtube do TRE-PI. Alertamos, contudo, que esta solução só será possível com a aquiescência de adesão da Justiça Federal do Paraná, órgão detentor da referida ARP.

DESCRIÇÃO:	Trata-se de solução de serviço de webconferência, webinar com stream de áudio e vídeo usando a plataforma do software Zoom, já empregadas em outros Tribunais Eleitorais, como o do Espírito Santo e São Paulo		
BENS E SERVIÇOS	ID	BEM / SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
	1	Serviços de webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo Fabricante/Produto/Modelo: Zoom – ZOOM Meetings webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo CRC Conference Room Connector (H323/SIP), Chat, Gravação.	R\$ 16.540,00
	2	40 (quarenta) horas de Banco de horas de serviço de suporte técnico especializado	R\$ 1.946,00

7.2 – Alinhamento com as necessidades de negócio

ID	FUNÇÃO	NECESSIDADE DO NEGÓCIO
1	Transmissão de videoconferência, via Internet, com vários participantes	Realização de sessões plenárias, audiências, treinamentos do TRE-PI
2	Transmissão para o Youtube das videoconferências	Exibição no canal do youtube do TRE-PI das audiências e eventos do TRE-PI
3	Integração com equipamentos de videoconferência	Uso do equipamento Polycon do TRE-PI para utilização em audiências e reuniões com participantes remotos

7.3 – Benefícios esperados

ID	TIPO	BENEFÍCIOS
1	Econômico	Menor gasto do orçamento do TRE-PI, em comparação às alternativas de mercado e economia com diárias e passagens.
2	Eficiência	Com o uso de ferramenta mais robusta do mercado, menor perda de tempo nas rotinas de trabalho

7.4 – Justificativa de não-conformidade

ID	SOLUÇÃO	JUSTIFICATIVA
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE WEBCONFERÊNCIA, WEBINAR E STREAM DE ÁUDIO E VÍDEO	A ferramenta Zoom é a única que atende completamente todos os requisitos tecnológicos (item 3.3 deste documento), porém o valor da contratação está bem acima dos valores que serão despendidos com a SOLUÇÃO 1. As ferramentas Cisco Webex e GotoMeeting não atendem o requisito de integração com Youtube, necessitando de aquisição de ferramenta extra para possibilitar essa funcionalidade, como já demonstram os estudos técnicos do TRE-SP, documento SEI nº 1029470, do TRE-ES, documento SEI nº 1029471, e consulta formulada pelo Integrante Técnico dos sites das referidas empresas.
3	USO DE SISTEMA WEB GRATUITO	Não conformidade com os requisitos tecnológicos presentes no item 3.3, deste documento, tais como: 1. Não possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, ao menos ao Facebook e Youtube. 2. Possui capacidade para número reduzido de participantes; 3. Não possui suporte para resolução de eventuais problemas. Não conformidade demonstrada em estudos técnicos realizadas pelo TRE-SP, documento SEI nº 1029470.

8. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	TIPO DE NECESSIDADE	DESCRIÇÃO
1	Não se aplica.	
...		

9. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	ANTÔNIO MANOEL SILVEIRA DE SOUSA	CODIN
Técnico:	PAULO DAS NEVES E SILVA JÚNIOR	SEINF
Administrativo:	GLEIDSON CAVALCANTI DE LIMA	SAOF

Teresina, 11 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Manoel Silveira de Sousa**, **Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 13/08/2020, às 12:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Cavalcanti de Lima**, **Técnico Judiciário**, em 14/08/2020, às 09:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior**, **Analista Judiciário**, em 14/08/2020, às 09:40, 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 **1029472** e o código CRC **854B60DE**.

0015590-68.2020.6.18.8000

1029472v53