



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Estudos Técnicos - ETP Nº 18/2025 - TRE/PRESI/DG/STI/CODIN/SEINF

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 0003067-48.2025.6.18.8000

Aquisição de serviço de videoconferências

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
25/03/2025	1.0	Primeira versão do documento	Paulo Calland

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. Identificação das necessidades de negócio

Desde o evento da pandemia de Covid-19 em 2020 a natureza do trabalho sofreu um forte impacto, inicialmente com o distanciamento social imposto pela própria pandemia e posteriormente com as novas dinâmicas de interação intra Administração Pública e na disponibilização de serviços para a população, conforme disciplinado Resolução CNJ Nº 465 de 22/06/2022 .

Em resposta a essas necessidades o TRE-PI já utiliza, desde a contratação em 2020, do serviço Zoom – licença Corporativa, para realização de Videoconferências e Webinar, sendo que a vigência daquela contratação expira no ano de 2025.

A presente contratação visa permitir a continuidade deste serviço, atendendo a realização de sessões plenárias, reuniões de comitês/comissões, grupos de trabalho diversos e treinamentos, com a utilização de software que possibilite essas atividades, funcionando em computadores, celulares e tablets e nos principais sistemas operacionais (Windows, Android e IOS), de forma que as limitações sejam minimizadas, facilitando o ingresso dos participantes através dos meios a eles disponíveis.

Importante destacar que a contratação do serviço de videoconferência deve sopesar a curva de aprendizagem dos usuários na utilização do serviço, bem como a capacitação da equipe de TI no suporte e acompanhamento do serviço.

1.2. Identificação das necessidades tecnológicas

ID	TIPO	REQUISITO
1	Requisitos da Arquitetura Tecnológica	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 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.
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

ingressarem 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 *Secure Socket Layer* (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. Esse recurso ser nativo à solução, não sendo admitidas integrações com dispositivos externos, tais como câmeras ou webcams.
49. Possibilitar a realização de webinar para ao menos 500 (quinhentos) participantes concomitantemente, sendo pelo menos 10 (dez) palestrantes e os demais, espectadores.
50. O webinar possibilitar interação entre palestrante e espectadores através de perguntas e respostas e *chats* e formulários de avaliação.

2	Requisitos do Projeto de Implantação da solução de TI	Nas contratações anteriores, todas as aquisições foram realizadas por adesão da modalidade Pregão Eletrônico, todos os produtos do objeto deste processo de contratação foram adquiridos com o preço na mediana estimada na pesquisa de preços de projetos similares em contratações públicas. Por esse motivo, e considerando histórico de contratações, será aberto novo processo, com realização de nova pesquisa de preços para aquisição destes itens. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, seus anexos, e respectivas ordens de fornecimento. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.
---	---	--

1.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1	Requisitos Legais	A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários. Outras Referências: • Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; • Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: Decreto que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços; • Resolução nº 468, de 15 de julho de 2022: Resolução que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ; • Portaria TRE-PI nº 1964/2014: dispõe sobre a regulamentação do processo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e implantação do respectivo Manual no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí; • Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; • Resolução TRE-PI nº 458/2022, que dispõe sobre a Política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí; • Resolução CNJ nº 182/2013, dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); • Resolução CNJ nº 370/2021, institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD); • Resolução CNJ nº 396, de 7 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ); • LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e Marco Civil da Internet Lei nº 12.965/2014); • Resolução TSE Nº 23.644, de 1º de julho de 2021, Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral;
2	Requisito Temporal	A solução deverá ter garantia de 12 (doze) meses para todos os serviços fornecidos; O prazo para entrega da solução ofertada será de 30 (trinta) dias corridos após assinatura de contrato.
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 Formação da Equipe Técnica	Não se aplica.

6	Requisitos de Segurança da Informação	A contratada deverá ter conhecimento da Resolução TRE-PI nº 448/2022, que institui a Política de Segurança da Informação no âmbito do TRE-PI, disponível através do link abaixo: https://www.tre-pi.jus.br/legislacao/resolucoes-tre-pi-2/2023/resolucoes/resolucao-tre-pi-no-448-2022
7	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	Os softwares e qualquer documentação relacionada deverão ser entregues, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil), ou, na sua impossibilidade, em língua inglesa. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE SERVIÇOS

Desde 2020 o TRE-PI contratou serviço Zoom – licença Corporativa para 20 hosts e vem utilizando o mesmo para os diversos serviços de videoconferências das sessões plenárias, reuniões de trabalho, transmissão das sessões plenárias, palestras, cursos e encontros.

Neste cenário, visando manter a continuidade dos serviços utilizados e considerando o prazo de dois anos de validade da Ata de Registro de Preços estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, seriam registrados os seguintes quantitativos:

Item 01	Descrição	Quantidade registrada	Aquisição 2025
	Serviço de Videoconferências e Webinar	40	20

Desse modo, a execução do projeto poderia ser realizada conforme disponibilidade orçamentária de Exercícios Financeiros diferentes, o que justifica a elaboração de uma Ata de Registro de Preços, sendo uma solução para a Unidade responsável pelo gerenciamento do serviço de videoconferências e Webinar TRE-PI.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Aquisição de serviço de videoconferências e treinamentos		
SOLUÇÃO 1	NOME DA SOLUÇÃO:	Webex
	DESCRIÇÃO:	Assinatura anual de uso do serviço Webex - Enterprise, para realização de Videoconferências e Webinars
	FORNECEDOR(ES):	Cisco (www.webex.com/pt/index.html)
	VALOR:	R\$ 23.215,20
SOLUÇÃO 2	NOME DA SOLUÇÃO:	GoToMeeting Business
	DESCRIÇÃO:	Assinatura anual do serviço GoToMeeting Business, para realização de Videoconferências e Webinars
	FORNECEDOR(ES):	GoTo (www.goto.com/pt/meeting)
	VALOR:	R\$ 21.849,60
	NOME DA SOLUÇÃO:	Zoom

SOLUÇÃO 3	DESCRIÇÃO:	Assinatura anual do serviço Zoom Meeting Professional, para realização de Videoconferências e Webinars
	FORNECEDOR(ES):	Zoom (zoom.us/pt/signin)
	VALOR:	R\$ 24.920,00

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X

3.3 – PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Foi realizada uma pesquisa com o objetivo de identificar os preços praticados no mercado e os preços praticados nas contratações públicas, e o valor estimado total da aquisição é de R\$ 24.920,00 (vinte e quatro mil e novecentos e vinte reais), composto de 20 (vinte) assinaturas de acesso do serviço ao custo unitário de R\$ 1.246 (um mil e duzentos e quarenta e seis reais), preço da mediana estimanda encontrado.

A pesquisa de preços foi realizada utilizando a ferramenta Pesquisa de Preços do portal de compras do governo federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) e a pesquisa de preço praticado pelos fornecedores na internet, conforme art. 23 da Lei 14.133.

Destaca-se que as cotações dos softwares Cisco Webex e GotoMeeting (Cotação serviços Videoconferência (0002379184)) 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 25/03/2025, de acordo com Cotação valor dolar (0002379186)

O preço médio estimado obtido foi calculado através da mediana dos preços cotados, levando-se em consideração 21 (vinte e uma) contratações públicas de item com características técnicas similares e o preço proposto pelo fornecedor pesquisado.

A memória de cálculo foi obtido utilizando: média, mediana, desvio padrão e coeficiente de variação. A mesma está detalhada nos anexos:

Anexo I - Cotação detalhado 28 2025 (0002379164)

Anexo II - Cotação resumido 28 2025 (0002379166)

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

De forma geral a **solução 01**, assinatura anual de uso do serviço Webex - Enterprise, para realização de Videoconferências e Webinars, é inviável, pois a solução não provê as seguintes características:

- Realização de Webinars: nativo da ferramenta. Necessário licença.
- Integração com o Active Directory
- Portal com URL específica
- Transmissão online para o Youtube, nativa
- Transmissão sem software intermediário, dedicado
- Migração de gravação de reuniões anteriores para o serviço atual

A **solução 02**, assinatura anual do serviço GoToMeeting Business, para realização de Videoconferências e Webinars, também se apresenta como inviável pois a solução não provê as seguintes características:

- Integração com o Active Directory
- Transmissão online para o Youtube, nativa
- Transmissão sem software intermediário, dedicado
- Migração de gravação de reuniões anteriores para o serviço atual

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, as soluções consideradas inviáveis “deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.” Portanto, a avaliação dos custos abaixo apresentada refere-se somente à solução considerada viável.

A análise e comparação entre os custos totais da solução 3- Assinatura anual do serviço Zoom Meeting Professional, para realização de Videoconferências e Webinars, levam conta os valores de aquisição dos serviços, garantia e manutenção.

A fonte primária de pesquisa a ser adotada será o Portal de Compras do Governo Federal, com o uso do Painel de Preços, que tem o objetivo de racionalizar o gasto público, reduzir tempo de contratação e disponibilizar dados confiáveis e transparentes. As informações contidas no Painel de Preços apoiam os gestores públicos na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação de serviços gerais para a Administração Pública.

A pesquisa de preços foi efetuada utilizando o Sistema de Pesquisa de Preços do Portal de Compras do Governo Federal conforme Anexo I - Relatório de Pesquisa de Preço

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Aquisição de serviço de videoconferências e treinamentos para atender as necessidades imediatas do TRE-PI.

Espera-se obter os benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais.

A solução 1- Assinatura anual do serviço Zoom Meeting Professional, para realização de Videoconferências e Webinars - mostra-se mais interessante uma vez que atende às determinações legais com a melhor relação custo/benefício.

7 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A presente contratação objetiva a aquisição de serviço de videoconferências e treinamentos a ser utilizada no TRE-PI.

A elaboração da presente contratação considerou, para fins de quantificação e especificação, a padronização e o histórico de utilização do serviço de videoconferências no âmbito do TRE-PI e a necessidade de manter o histórico do serviço que vêm sendo utilizado desde 2020.

A Solução foi planejada de forma a contribuir para cumprimento de objetivos relacionados à economicidade, eficiência, sustentabilidade e celeridade na prestação dos serviços e consequente atendimento do interesse público pois:

1. viabiliza o desembolso apenas pelos serviços efetivamente aplicados;
2. atende às Normas Técnicas e legislação vigentes, bem como padrões institucionais;
3. minimiza os processos de descontinuidade.

Para garantir o legado do gerenciamento e a curva de aprendizado já superada para a solução do serviço em uso no TRE-PI desde 2020, a contratação objetiva a permanência do referido sistema, não cabendo a aquisição de serviço diverso do atual em uso. A solução adotada atende às demandas da Administração, com muito bom histórico de sucesso no serviço já utilizado pelo TRE-PI.

Devido à natureza da solução, não existe produto publicado no portal do software público brasileiro.

Não existe necessidade de quaisquer modificações no ambiente físico onde o serviço deverá ser utilizados.

É fato que a adoção de novo serviço de videoconferência acarreta em incremento nos custos principalmente com relação a necessidade de contratação de treinamentos necessários para os usuários, os quais já estão habituados ao serviço em uso atual.

Outro fator limitante na aquisição de novos serviços seria o histórico de videoconferências, pois não é possível fazer a migração deste histórico do serviço atual para os novos serviços pesquisados nestes Estudos Técnicos.

Em outras palavras, a de novo serviço de videoconferência dificultaria sobremaneira a manutenção do referido serviço.

Pelos motivos expostos, propomos que a aquisição do serviço de videoconferência e Webinar, pretendida nos autos, busque a manutenção da conformidade técnica por meio do critério de padronização.

Deve-se ainda considerar que o princípio de padronização é legalmente prevista e recomendada, conforme a Lei nº 14.133/21:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V – atendimento aos princípios:

da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

(...)

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;"

De outro lado, o Professor Diógenes Gasparini, assevera que:

"Deve a entidade compradora, em todos os negócios para a aquisição de bens, observar as regras básicas que levem à adoção de um estande, de um padrão que, vantajosamente, possa satisfazer às necessidades das atividades que estão a seu cargo. As compras, portanto, não devem ser simplesmente realizadas, mas pensadas, decididas antes de sua efetivação, segundo esse princípio e as finalidades do interesse público que se quer alcançar."

A mesma lição é ensinada pelo mestre JACOBY para quem a padronização, quando justificada tecnicamente, é um dever da Administração.

"Pois bem, a padronização para o caso em tela garantirá melhores condições de manutenção dos serviços em que serão empregados e facilitará a gestão e a fiscalização, unificando contratos de assistência técnica e garantia. Por fim, afim de garantirmos um bom juízo de economicidade ante as preocupações amplamente expostas pelo TCU - Tribunal de Contas da União, e publicadas no "Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação", deste mesmo órgão de controle, foram adotadas as recomendações contidas no guia, e durante as pesquisas de preço contemplamos modelos de outra marca que atendem aos requisitos, mas não garantem a padronização do parque. Por exemplo, se o órgão já contar com um determinado tipo de equipamento (e.g. equipamento de rede), padronizá-lo pode trazer várias vantagens."

No presente contexto, convém citarmos o princípio da economicidade cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos ou patrimoniais possa alcançar, bem como o princípio da eficiência, que exige o aperfeiçoamento dos serviços e atividades, em busca de melhores resultados e do atendimento ao interesse público com ênfase em maiores índices de adequação, eficácia e satisfação.

A este respeito, além dos aspectos técnicos elencados é imperativo destacar a doutrina jurídica, segundo a qual as compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Assumimos, pois, a corrente dos que entendem, face à obrigatoriedade do atendimento ao princípio da padronização, que toda compra, necessariamente, deverá ser avaliada à luz deste princípio especial, principalmente em soluções complexa de Tecnologia de Informação, tudo com vistas a evitar aquisições de bens diferentes nos seus elementos componentes, na qualidade, na produtividade, na durabilidade, em respeito à historicidade das aquisições, e, em última análise, considerando a manutenção, assistência técnica, custo e benefício à administração pública.

Para Marçal Justen Filho (13ª edição 2009, p. 176) consagra-se a padronização como instrumento de racionalização da atividade administrativa, com redução de custos e otimização da aplicação dos recursos. Há menor dispêndio de tempo e de esforços na ocasião da contratação, eis que a administração já conhece as características técnicas da prestação. Adotada a padronização, todas as contratações posteriores serão efetuadas de acordo com as linhas mestras predeterminadas. Há ganho no curso da execução do contrato. Os servidores públicos não precisam ser treinados para novas técnicas ou características desconhecidas dos objetos. As providências de conservação e manutenção são idênticas às praticadas no passado e no presente.

Assim posto, esta demanda implica na manutenção do serviço de videoconferência atualmente em uso, ou seja, a continuidade do produto existente. Cabe destacar, que essa manutenção não implica em inexigibilidade de licitação, pois, contatou-se durante os estudos preliminares da contratação, que existem no mercado uma quantidade considerável de empresas – credenciadas pelo fornecedor do serviço – capaz de fornecer o licenciamento de software/serviços desejados.

De outro lado, conforme disposto na alínea "b" do inciso I do artigo 41 da Lei nº 14.133/21, todos os softwares e licenças das soluções ofertadas deverão ser fornecidos por um único fabricante, no caso em tela o serviço de videoconferência da Zoom pois o mesmo mantém a compatibilidade com o ambiente já instalado e em produção atualmente no TRE-PI.

O citado fabricante será responsável também pelo suporte e garantia da plataforma como um todo.

Além disso, a Súmula TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificativa.

Concluímos assim, que é razoável a aplicação do princípio da padronização, além de outras previsões legais para o projeto definido neste estudo, que justifica a indicação de marca da solução de videoconferência referenciada.

8 - JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas na " **Solução 03**", levam em conta os valores de aquisição dos serviços, garantia e manutenção. A fonte a ser adotada como referência será o Portal de Compras do Governo Federal, com o uso do Painel de Preços, que tem o objetivo de racionalizar o gasto público, reduzir tempo de contratação e disponibilizar dados confiáveis e transparentes.

Foi utilizado orçamento de potencial fornecedor de processos licitatórios conforme Anexo I - Relatório do Sistema de Pesquisa de Preços do Portal de Compras do Governo Federal.

A escolha desta solução também considera vantajoso economicamente a ausência de necessidade de treinamento no uso da plataforma, custos estes existentes caso fosse adotada alguma das outras soluções.

Quanto ao critério econômico na definição dos itens a serem registrados, será possível, ao tempo da aquisição, a Administração definir qual a metodologia será mais vantajosa, economicamente, na efetiva aquisição dos itens registrados.

9 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Resultados a serem alcançados:

1. Manutenção das Sessões online do Pleno
2. Manutenção das reuniões dos grupos de trabalho do Tribunal, podendo realizá-las a distância
3. Manutenção da comunicação interpessoal, para tomada de decisões
4. Manutenção dos eventos (webinars) promovidos pela EJE/TRE-PI
5. Agilidade na comunicação para tomadas de decisões
6. Realização de Treinamentos das Zonas Eleitorais.

10 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem o custo total estimado para 2025 em R\$ 24.920,00 (vinte e quatro mil e novecentos e vinte reais), conforme detalhamento acima, havendo grande probabilidade de redução desse valor no momento do procedimento licitatório.

11 - ALINHAMENTO ÀS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Necessidade do Negócio	Função
Possibilitar segurança da informação	As soluções escolhidas atendem às necessidades de negócio quando contribui no alcance do objetivo estratégico "Aprimorar os mecanismos de transparência, segurança da informação e acesso à informação", constante do PEI do TRE-PI.
Possibilitar continuidade dos serviços	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.

12 - ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO

SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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 é necessários para a realização e armazenamento das videoconferências realizadas no 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 TRE Digital. Nesse sentido, se faz necessário que essa disponibilização ocorra com níveis mínimos de disponibilidade

PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 soluções distintas do objeto da contratação.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. 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.
3. 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.
4. Abrir e acompanhar os chamados técnicos à contratada, elaborando relatórios mensais, constando as conformidades e desconformidades dos serviços prestados.
5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
7. Atestar a(s) notas fiscal(ais) apresentada(s) pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos equipamentos, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.
8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do contratado.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o material obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.
2. Manter, durante o fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
4. 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
5. Atender aos chamados técnicos no prazo estipulado pela contratante
6. 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)
7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.
10. Apresentar o Termo de Confidencialidade e Sigilo dos envolvidos na implantação da solução, migração de dados e operação assistida.
11. Prover assistência técnica no território brasileiro.
12. Entregar o objeto contratado em até 30 (trinta) dias após recebimento da ordem de serviço.
13. Dar garantia não inferior a 12 (doze), a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

FORMA DE PAGAMENTO

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.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO			
() Licitação	(X) Registro de Preço	() Dispensa de licitação	() Inexigibilidade de licitação
Modalidade:	Pregão Eletrônico	Tipo:	Menor Preço global

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado.

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 adequados de segurança e disponibilidade - o objeto de ETP se alinha com este parâmetro.

A presente contratação é viável, devendo prover maior celeridade e eficiência durante as atividades desenvolvidas em nosso regional (produtividade) e diminuir o retrabalho dos setores envolvidos (economicidade). Além disso, a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2024, constante na Portaria Presidência nº 407/2023.

14 – ANEXOS

Anexo I - Cotação detalhado 28 2025 (0002379164)

15 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Despacho 933 (0002371390).

Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Demandante e pela autoridade máxima da área de TI:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	INTEGRANTE DEMANDANTE
Paulo Marcos Calland de Sousa Leite Matrícula: 168	Raissa Maria Lustosa Furtado Matrícula:	Rosemberg Maia Gomes Matrícula: 183

SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Anderson Cavalcanti de Lima
Matrícula: 571

Teresina, 27 de março de 2025

Em 20 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Marcos Calland de Sousa Leite**, **Analista Judiciário**, em 02/04/2025, às 16:42, 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 **0002374560** e o código CRC **E8DEA241**.

0003067-48.2025.6.18.8000

0002374560v46



--