Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

Estudos Preliminares

Análise de Viabilidade

Aquisição de licenças de serviço de videoconferência com função de webmeeting (reuniões remotas).

Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação			
Papel	**Nome Completo**	**Lotação**	**Ramal**
Integrante Demandante	Marco Vídero	SEMIN	7139
Integrante Técnico	Leonardo Costa de Menezes	SEMIN	7324
Integrante Administrativo	Nilson Casali Almeida	SEAPRO2	-

Versão deste documento 1.2
Data 09/08/2021

Informações Iniciais

Para elaboração dos estudos preliminares, considere que:

- Cabe ao Integrante Demandante a coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- O Integrante Administrativo deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam dos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.
- O Integrante Administrativo deverá comunicar aos integrantes Demandante e Técnico quando informações devidas não constarem dos documentos.
- Quando não for possível definir os requisitos exigidos, o Integrante Demandante e/ou o Integrante Técnico deverá(ão) apresentar justificativa, conforme a responsabilidade de cada um.
- Quando se tratar de contratação, este documento deve ser preenchido de forma completa. No caso de prorrogação contratual, a Resolução CNJ nº 182/2013 elenca alguns itens como obrigatórios, os quais estão indicados pelo realce Prorrogações, não obstante o provimento das demais informações quando necessárias.

1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contextualização Prorrogações

Nota: contextualizar, em um ou dois parágrafos, a solução de TIC a ser contratada ou a prorrogação contratual em análise.

O estado de pandemia global do Novo Coronavírus declarado pela Organização Mundial da Saúde levou as autoridades públicas a decretarem restrições de contato social, o que implicou na necessidade de realização de trabalho remoto para a grande maioria de servidores, bem como a realização de sessões do Pleno do Tribunal, partes e advogados em formato de videoconferência.

Diante desse fato, o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia contratou (Sei 0135294-38.2020.6.05.8000), em caráter emergencial por meio de suprimento de fundos, o serviço Zoom Webmeeting para realização das sessões plenárias, audiências em cartório eleitoral e de reuniões de trabalho na modalidade a distância, por meio de conexão de Internet, visando minimizar os impactos causados pelas restrições nas atividades do Órgão.

Essa contratação visa a substituição do contrato atual, cuja vigência se encerra em 09/09/2021.

1.2 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda

Nota: definir e especificar, completa e detalhadamente, os requisitos funcionais e tecnológicos a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

O objeto em estudo já é utilizado pelo Tribunal e atende satisfatoriamente os requisitos dos demandantes, seguem padrões de mercado e podem ser considerados software como serviço que seguem termos de uso e contratos padrões, portanto, faremos uma abordagem simplificada da especificação dos requisitos, apenas onde necessário.

Durante a elaboração desse estudos, descobrimos que a SGA estava ampliando a capacidade da central telefônica para possibilitar o atendimento dos ramais via internet. Diante disso, nos reunimos com Rodrigo/SEMAP que explicou que a solução da Dígitro, denominada UNA, funciona através do uso de um aplicativo para celulares Android ou Apple e que ela agregava o recurso de videoconferência.

Diante disso, consultamos alguns usuários do Zoom e verificamos que a maioria não precisa de todos os recursos contratados, pois a maioria das reuniões possuem no máximo 10 pessoas, não são gravadas e nem transmitidas para o Youtube.

Além disso, alguns relataram que a ferramenta gratuita Jitsi, recomendada recentemente pelo CNJ, vem sendo utilizada satisfatoriamente e atendendo a maioria das demandas dos cartórios.

Assim, concluímos que o número de licenças poderia ser reduzido para 10 (dez), já que parte da demanda poderia ser atendida pelo UNA ou Jitsi. O Zoom seria utilizado para os treinamentos da EJE e EFAS, transmissões das sessões plenárias e eventos promovidos pelo TRE e divulgados pela ASCOM.

1.2.1 Requisitos Funcionais

Nota: especificar, completa e detalhadamente, os requisitos funcionais que atendam a(s) necessidade(s) vinculada(s) aos objetivos de negócio para alcance de metas do Tribunal, ou a descrição de um problema a ser resolvido, já devidamente previsto no PDTI. Responsável: Integrante Demandante.

- ❏ Sem limite de quantidade de eventos remotos que poderão ser realizados por cada licença;
- ❏ Sem limite de participantes com câmera ativa simultaneamente;
- ❏ Possibilidade de exibir apenas participantes com câmera ligada;
- ❏ Possibilidade de exibir, no mínimo, 20 (vinte) participantes ao mesmo tempo em uma mesma tela na versão desktop;
- ❏ Possibilidade de manter em destaque o participante que estiver falando;
- ❏ Sala de espera para o participante aguardar autorização para ingresso no evento;
- ❏ O ingresso de participantes ocorrer somente após o ingresso do anfitrião/organizador;
- ❏ Possibilidade de participação de até 300 (trezentas) pessoas por reunião;
- ❏ Possibilidade de o participante pedir a palavra por meio de uma ação ou ícone no ambiente da ferramenta e de o anfitrião/organizador controlar a ordem para fala;
- ❏ Possibilidade de os participantes baterem papo de forma privada e pública;
- ❏ Possibilidade de o anfitrião/organizador bloquear o bate papo privado ou público;
- ❏ Possibilidade de excluir participante;
- ❏ Possibilidade de desativar microfone e câmera de participante de modo que ele tenha que pedir permissão para reativar;
- ❏ Possibilidade de gravar os eventos, inclusive bate-papo, em nuvem e localmente;
- ❏ Possibilidade de compartilhar tela de apresentação;
- ❏ Possuir encriptação de dados nas comunicações;
- ❏ Possibilidade de encriptação de dados do cliente armazenados na nuvem, de modo que somente o cliente tenha acesso ao seu conteúdo;

- ❏ Possibilidade de uso de senha única de acesso a cada evento;
- ❏ Possibilidade de transmissão do evento ao vivo pelo canal do Contratante no Youtube.

1.2.2 Requisitos Não Funcionais

Nota: especificar, completa e detalhadamente, os requisitos não funcionais que atendam às necessidades de negócio. Responsável: Integrante Demandante.

a) De Capacitação

Nota: os relacionados ao uso da solução.

Tanto o suporte quanto os usuários já conhecem os recursos do serviço, entretanto, pode ser necessária a capacitação de novos colaboradores.

b) Legais

Nota: informar se a solução é regida por norma(s) específica(s).

Os contratos são de adesão e seguem os padrões dos fornecedores.

c) De Manutenção

Nota: preventiva, corretiva, adaptativa e/ou evolutiva.

O atendimento deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

d) Temporais

Nota: prazos de entrega de bens ou de início/encerramento dos serviços.

Os softwares serão disponibilizados via internet e as garantias se iniciam a partir desta data.

e) De Segurança da Informação

Nota: classificar o grau de acesso à informação, conforme normatizado pelo Tribunal.

Os softwares estão em conformidade com as normas vigentes no país.

f) Sociais, Ambientais e Culturais

Nota: verificar e informar os impactos sociais, ambientais e culturais.

Não se aplica.

1.2.3 Requisitos Tecnológicos

Nota: especificar, completa e detalhadamente, os requisitos tecnológicos. Responsável: Integrante Técnico.

a) De Arquitetura

Nota: *hardware*, *software*, padrões, linguagens e interfaces.

Não se aplica.

b) Do Projeto de Implantação da STIC

Nota: definir cronogramas, atividades, papéis e responsáveis para a disponibilização da solução em ambiente de produção.

Não se aplica.

c) De Garantia e Manutenção

Nota: definir como se dará a prestação da garantia/manutenção/assistência técnica.

As atualizações dos softwares devem incluir a segurança dos sistemas.

d) De Capacitação

Nota: definir o ambiente tecnológico de treinamento, o perfil do instrutor e o conteúdo técnico.

Caso necessário, deverá ser disponibilizado via EAD ou teleconferência.

e) De Experiência Profissional e Formação da Equipe que Projetará, Implantará e Manterá a STIC

Nota: definir o perfil profissional e de formação da equipe (interna e externa) envolvida no projeto, implantação e manutenção da STIC, indicando, inclusive, como se dará a comprovação da experiência/formação.

Não se aplica.

f) De metodologia de Trabalho

Nota: informar a metodologia de trabalho da equipe, do contratante e/ou da contratada, que projetará, implantará e manterá a solução.

Não se aplica.

g) De segurança em TIC (confidencialidade, integridade e disponibilidade)

Nota: descrever como garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade em termos de TIC, conforme normatizado pelo Tribunal.

As soluções abordadas por esse estudo atendem os mais altos padrões de segurança do mercado.

1.3 Identificação de Soluções que Atendem aos Requisitos

1.3.1 Soluções Disponíveis no Mercado de TIC ou Próprias de Outros Órgãos ou Contratações Similares de Outras Entidades Públicas Prorrogações

Nota: levantar e identificar abaixo as soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação aderentes aos requisitos e os respectivos fornecedores (recomenda-se realizar consulta pública quando for interessante para o Tribunal). Verificar, junto a outros órgãos ou entidades da Administração Pública, soluções próprias ou contratações similares, considerando, inclusive, as vantagens, desvantagens e lições aprendidas durante o processo de contratação, bem como da execução contratual. Observar que os estudos preliminares podem envolver o atendimento de uma ou mais necessidades.

NECESSIDADE 1:

Descrição: Serviço de videoconferência com função de webmeeting (reuniões remotas).

Foram identificadas três opções:

1. GoToMeeting;
2. Webex; e
3. Zoom.

<u>Solução 1:</u> GoToMeeting

Não atende ao seguinte requisito:

❑ Possibilidade de transmissão do evento ao vivo pelo canal do Contratante no Youtube.

Fornecedor(es): LogMeIn

Nota: quando se tratar de solução própria, desenvolvida por órgão ou entidade da Administração Pública, ela deve ser indicada como fornecedora, desde que tenha sido verificada a possibilidade de cessão da solução.

Entidade/órgão contratante: Não se aplica.

Nota: efetuar levantamento que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos itens a serem contratados, com base em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes. Documentos relacionados à pesquisa de mercado devem ser acrescentados como anexo. Observar normativo interno que disciplina a pesquisa de preços no âmbito deste Tribunal.

Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI[1]

Nota: em sendo aplicável, verificar a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário pelas diferentes soluções de TIC que atendem aos requisitos.

Não se aplica.

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Nota: em sendo aplicável, verificar a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto.

Não se aplica.

[1] O Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) visa estabelecer os padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração de justiça, e além de servir de base para implementação das funcionalidades pertinentes no âmbito do sistema processual. (http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade)

Modelo de Requisitos Moreq-Jus[2]

Nota: em sendo aplicável, verificar a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus) pelas diferentes soluções de TIC que atendem aos requisitos.

Não se aplica.

Solução 2: – Webex

Não atende ao seguinte requisito:

- ❑ Possibilidade de transmissão do evento ao vivo pelo canal do Contratante no Youtube.

Fornecedor(es): Cisco

Entidade/órgão contratante: Não se aplica.

Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

Não se aplica.

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Não se aplica.

Modelo de Requisitos Moreq-Jus

Não se aplica.

Solução 3: – Zoom

Atende a todos os requisitos das unidades demandantes.

Fornecedor(es): Zoom Video Communications

Entidade/órgão contratante: Não se aplica.

Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

Não se aplica.

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Não se aplica.

Modelo de Requisitos Moreq-Jus

[2] O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus) apresenta os requisitos que os documentos digitais produzidos pelo Judiciário e os sistemas informatizados de gestão documental deverão cumprir, no intuito de garantir a segurança e a preservação das informações, assim como a comunicação com outros sistemas. (http://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/pj-proname/sistema-moreq-jus)

Não se aplica.

1.3.2 Alternativas com Software Livre ou Software Público Prorrogações

Nota: se for o caso, verificar soluções com software livre existentes no mercado ou disponíveis no Portal do Software Público Brasileiro (http://www.softwarepublico.gov.br) que atendam aos requisitos.

Descrição: **Jitsi**

O Jitsi é um conjunto de projetos de código aberto que possibilita a criação de disponibilização de soluções seguras de videoconferência que permite a criação e disponibilização de salas de videoconferência via internet, onde se pode habilitar recursos de gravação e transmissão simultânea com a ajuda de outros projetos da comunidade.

Entidade proprietária: 8x8, Inc.

Premissas para adoção da solução alternativa: A hospedagem, manutenção e suporte do serviço ficará a cargo do TRE/BA.

1.4 Análise dos Custos Totais da Demanda Prorrogações

Nota: efetuar análise e comparação entre os custos totais das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação. No caso de prorrogação contratual, a análise deve envolver comparativo entre as alternativas identificadas com os custos do contrato em análise.

Como apenas a solução 3 atendeu aos requisitos do negócio, restringimos a pesquisa de preços ao Zoom Meetings Corporativo com compromisso anual:

Descrição	Qtd	Cotação	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual
Zoom Meetings Corporativo	25	ARP MPGO/XPOn[1]	R$ 930,60	R$ 23.265,00
		WebSIA[2]	R$ 2.340,00	R$ 58.500,00
			US$ 199,90	US$ 4.997,50
		Videobrax[2]	R$ 1.396,00	R$ 34.900,00
		WeTalk.IT[2]	R$ 1.546,00	R$ 38.650,00
		Zoom[3]	R$ 1.055,47	R$ 26.386,80

1. Ata de Registro de Preços;
2. Cotação de fornecedor oficial;
3. Preço encontrado no site do fornecedor (US$ 199,90), convertido pela cotação do dólar comercial do dia 09/08/2021 (US$ 1 = R$ 5,28).

1.5 Escolha e Justificativa da Solução

Nota: indicar a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida, justificando por meio dos itens abaixo.

A solução apresentada representa a manutenção do serviço em uso no Tribunal, garantindo assim, uma continuidade da prestação dos serviços jurisdicionais sem impactos para os usuários, que já estão ambientados com a solução, nem para a sociedade. Por outro lado, as equipes de suporte também dominam a solução.

Diante do exposto, concluímos pela manutenção da ferramenta Zoom Meetings.

1.5.1 Descrição da Solução

Nota: descrever, de forma sucinta, precisa, clara e suficiente, a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida, indicando os bens e/ou serviços que a compõem.

Contratação de serviço de videoconferência com função de webmeeting (reuniões remotas).

1.5.2 Alinhamento da Solução

Nota: verificar se a solução escolhida contempla o alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

Esta contratação suporta os seguintes objetivos estratégicos:

#	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2021- PEI** **15 - Promover a melhoria dos serviços de TIC** Incrementar a produção de sistemas informatizados e suprir as necessidades de infraestrutura, visando ao atendimento das necessidades dos clientes internos e externos do TRE-BA em relação aos serviços de TIC, proporcionando agilidade e modernização dos processos organizacionais.
2	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PETIC** **Prover infraestrutura e portfólio de serviços de TI adequados às atividades do Tribunal** Garantir o provimento de infraestrutura e serviços de TI que sustentem adequadamente as atividades do Tribunal.
3	**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2020-2021 - PDTIC** **Implantar solução para viabilizar o trabalho remoto** Essa contratação tem como objetivo viabilizar a realização das sessões plenárias, audiências em cartório eleitoral e de reuniões de trabalho na modalidade a distância, por meio de conexão à Internet.

1.5.3 Benefícios a Alcançar

Nota: identificar os benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização.

Manutenção do serviço de videoconferência com função de webmeeting (reuniões remotas).

1.5.4 Relação Demanda/Quantidade

Nota: relacionar a demanda prevista com a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados, demonstrando por meio de memória de cálculo.

Item	Descrição	Qtd
1	Zoom Meetings Corporativo	25

1.6 Adequação do Ambiente

Nota: avaliar a necessidade de adequação do ambiente para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no mínimo, os itens abaixo. Se necessário, incluir outros itens.

1.6.1 Infraestrutura Tecnológica

Não se aplica.

1.6.2 Infraestrutura Elétrica

Não se aplica.

1.6.3 Logística de Implantação

Não se aplica.

1.6.4 Espaço Físico

Não se aplica.

1.6.5 Mobiliário

Não se aplica.

1.6.6 Impacto Ambiental

Não se aplica.

Equipe de Planejamento da Contratação Documento assinado eletronicamente via PAD		
Integrante Técnico	Integrante Demandante (Coordenador dos trabalhos)	Integrante Administrativo
Leonardo Costa de Menezes ***SEMIN***	***Marco Vídero*** ***SEMIN***	***Nilson Casali Almeida*** ***SEAPRO2***
Salvador, 09 de agosto de 2021		