

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Solicitação Eletrônica de Contratação

Processo SEI nº [0001589-51.2024.4.02.8000](#)

Aquisição e renovação  
de softwares diversos

### Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição      | Autor          |
|------------|--------|----------------|----------------|
| 29/10/2024 | 1.0    | Versão inicial | Equipe técnica |
| 03/12/2024 | 2.0    | Revisão        | Equipe técnica |
| 20/02/2025 | 3.0    | Revisão        | Equipe técnica |
| 10/04/2025 | 4.0    | Revisão        | Equipe técnica |

*Tabela 1*

## **1. 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, tendo sido elaborado consoante o Art. 11 da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019 alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021 da Secretária de Governo Digital do Ministério da Economia.

O Documento de Oficialização da Demanda, a autorização para prosseguimento da aquisição e a instituição da Equipe de Planejamento encontram-se disponíveis na respectiva Solicitação Eletrônica de Contratação (SEC).

## **2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS**

### **2.1 Identificação das necessidades de negócio**

2.1.1 Ampliar as soluções e serviços já utilizados pelas áreas de engenharia, suporte e administração de modo a garantir a continuidade da prestação jurisdicional.

### **2.2 Identificação das necessidades tecnológicas**

2.2.1 Garantir a atualização das versões de software utilizadas pela instituição e a correção de possíveis erros de funcionamento dos softwares ou falhas de segurança.

2.2.2 Garantir o funcionamento dos arquivos legados.

### **2.3 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

2.3.1 Não se aplica.

### 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

| Item | Descrição  | Órgão | Demandante   | Quantidade do demandante | Acréscimo 20% | Quantidade total |
|------|--|-------|--------------|--------------------------|---------------|------------------|
| 1    | <b>Adobe Creative Cloud</b> - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses                         | TRF2  | COPGRA       | 7                        | 1             | 18               |
|      |  |       | CCJF         | 5                        | 1             |                  |
|      |  | SJES  | *            | 3                        | 0             |                  |
|      |  | SJRJ  | ACOS         | 1                        | 0             |                  |
| 2    | <b>Adobe Acrobat Pro</b> - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses                            | TRF2  | SAT          | 4                        | 1             | 5                |
| 3    | <b>Adobe Photoshop</b> - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses                              | TRF2  | SAT          | 1                        | 0             | 1                |
| 4    | <b>AutoCAD</b> - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses                                      | TRF2  | CCJF         | 2                        | 0             | 21               |
|      |  |       | SIE          | 14                       | 3             |                  |
|      |  | SJES  | *            | 2                        | 0             |                  |
| 5    | <b>CorelDRAW Graphics Suite 2025</b> – Licença de uso perpétuo   | SJES  | *            | 4                        | 0             | 9                |
|      |  | SJRJ  | SGE/CTEC     | 4                        | 1'            |                  |
| 6    | <b>Canva Equipes (5 pessoas)</b> – Licença de uso do software por subscrição para cinco pessoas pelo período de 12 meses | TRF2  | DISUS/SETECD | 1                        | 1'            | 11               |
|      |  |       | COGESA       | 1                        | 0             |                  |
|      |  |       | CINOVA       | 1                        | 0             |                  |
|      |  |       | SAJ          | 1                        | 0             |                  |

|   |  |      |           |    |    |    |
|---|--|------|-----------|----|----|----|
|   |  | SJES | *         | 2  | 0  |    |
|   |  | SJRJ | ACOS      | 1  | 0  |    |
|   |  |      | SGE/CTEC  | 2  | 1' |    |
| 7 | Power BI Pro -<br>Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses   | TRF2 | *         | 8  | 8  | 60 |
|   |  | SJES | *         | 20 | 0  |    |
|   |  | SJRJ | *         | 12 | 12 |    |
| 8 | StreamYard Pro -<br>Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses | TRF2 | CCJF      | 1  | 1  | 2  |
| 9 | SketchUP Pro -<br>Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses   | TRF2 | SIE/NUGOR | 2  | 0  | 2  |

Tabela 2

#### 4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

##### 4.1 Identificação das soluções

**SOLUÇÃO 1:** Aquisição e renovação dos softwares Adobe Creative Cloud, Adobe Acrobat Pro, Adobe Photoshop, AutoCAD, CorelDRAW Graphics Suite, Canva, Power BI Pro, StreamYard Pro, SketchUP Pro.

**SOLUÇÃO 2:** Adoção de softwares públicos ou livres, com funcionalidades equivalentes.

#### 4.2 Análise comparativa das soluções

Na comparação das soluções estão sendo considerados, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando que somente será apresentado o custo total de propriedade das soluções consideradas viáveis para a demanda.

##### SOLUÇÃO 1

Realizar a aquisição dos softwares mencionados pois são amplamente utilizados no mercado atualmente e são de grande familiaridade dos usuários.

##### SOLUÇÃO 2

No tocante a solução 2, esta se torna inviável, pois não existem alternativas capazes de igualar as características dos softwares em uso pelas instituições. Também seria necessário capacitar todos os usuários nos novos sistemas.

O quadro abaixo apresenta a utilização e a aderência da solução a determinadas políticas, modelos e padrões de governo existentes, sendo que o detalhamento das alternativas é aplicável especialmente para o caso de soluções de aquisição de licenças de *software*.

| Requisito  | Solução / Alternativa | Sim | Não | Não se Aplica |
|--|-----------------------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?  | Solução 1             | X   |     |               |
|  | Solução 2             |     | X   |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)                           | Solução 1             |     | X   |               |
|  | Solução 2             |     | X   |               |
| A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)                                  | Solução 1             |     | X   |               |
|  | Solução 2             | 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   |               |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)                   | Solução 1             |     |     | X             |
|  | Solução 2             |     |     | X             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da | Solução 1             |     |     | X             |

| Requisito   | Solução / Alternativa | Sim | Não | Não se Aplica |
|---|-----------------------|-----|-----|---------------|
| solução abranger documentos arquivísticos)  | Solução 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? | Solução 1             |     |     | X             |
|   | Solução 2             |     |     | X             |

Tabela 3

#### 4.3 Pesquisa de preços de mercado

##### SOLUÇÃO 1

A pesquisa de preços será apresentada como anexo ao processo.

##### SOLUÇÃO 2

A solução 2, como se trata de softwares gratuitos/livres, não apresenta custo de aquisição.

#### 5. REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A SOLUÇÃO 2 foi considerada inviável por envolver uma mudança completa na forma de trabalho do usuário e por envolver uma grande capacitação no uso das novas ferramentas. Leva-se em conta, que cada programa tem algumas particularidades e não garante 100% de compatibilidade com os arquivos já elaborados, o que poderá acarretar mais trabalho para os setores em uma possível mudança.

#### 6. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

A análise comparativa de custos será realizada apenas na solução que é técnica e funcionalmente viável para ser implantada no órgão.

A planilha de pesquisa de preços, em anexo ao processo, apresentará os custos de aquisição.

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Conforme apresentado na análise comparativa das soluções, a única alternativa viável é a **Solução 1**, isto é, aquisição dos softwares já utilizados pelas instituições constantes deste documento, na modalidade de subscrição, pelo prazo de 12 (doze) e 36 (trinta e seis) meses ou licença perpétua.

## **8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação é de **R\$ 994.653,35**, conforme planilha de pesquisa de preços anexada ao processo.

## **9. MODELOS DE AQUISIÇÃO**

Verifica-se que os softwares desta contratação são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço” para formação de Registro de Preço e eventual aquisição no período de 12 meses.

## **10. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não há necessidade de adequação do ambiente interno, haja vista que se trata de aquisição/renovação de softwares de estação de trabalho destinados ao usuário final.

## **11. RECURSOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **11.1. Recursos Materiais**

Não há necessidade de recursos materiais adicionais, haja vista que se trata de solução já utilizada no órgão.

### **11.2 Recursos Humanos**

Não há necessidade de recursos humanos para esta aquisição. Os softwares solicitados são amplamente utilizados no mercado atualmente e são de grande familiaridade dos usuários demandantes.

## **12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

- Aperfeiçoar a prestação jurisdicional evitando o uso de softwares sem o licenciamento adequado no TRF2, SJRJ e SJES;
- Assegurar níveis de serviços adequados;
- Aprimoramento da segurança.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente estudo está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e ao alinhamento



estratégico do órgão, tendo como principal objetivo assegurar a efetividade dos serviços de TIC disponibilizados aos seus usuários.

Justifica-se a alternativa escolhida em termos de economicidade dos recursos da Administração, haja vista a adequação dos quantitativos pretendidos às necessidades imediatas do órgão, além do atendimento às demandas de negócio formuladas e aos benefícios pretendidos para a infraestrutura de rede do órgão, ressaltando que a solução está alinhada à Resolução nº CJF-RES-2018/00477 de 28/02/2018 do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, pelo qual recomendamos e declaramos viável a aquisição proposta.

#### 14. APROVAÇÃO E ASSINATURA

A equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 89 PSG, de 22 de outubro de 2024.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar é aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC do órgão, identificados abaixo.

| INTEGRANTE TÉCNICO   | INTEGRANTE REQUISITANTE  |
|--|--|
| José Bernardo de Figueiredo Ciríaco (Titular)<br><b>Matrícula: 12071</b>                     | Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval (Titular)<br><b>Matrícula: 12047</b> |
| Carlos Alexandre Ferreira Ribeiro (Suplente)<br><b>Matrícula: 12054</b>                      | Terezinha Regina Frydman (Suplente)<br><b>Matrícula: 12034</b>             |
| AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC<br>(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11) |  |
|  |  |