



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

MCTI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) TRF2 1787373

	INTRODUÇÃO
A	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.
B	O objeto deste estudo consiste na contratação de solução de videoconferência destinada à continuidade dos serviços atualmente prestados por meio da plataforma Zoom Meetings, cujas licenças foram adquiridas por intermédio do Contrato TRF2-CON-2023/00092 (TRF2-EOF-2023/00166) e do Contrato TRF2 nº 116/2025 (SEI 1454392 - 0024416-22.2025.4.02.8000), ambos com término de vigência previsto para o final do exercício de 2026. A presente contratação também visa possibilitar o atendimento de novas demandas institucionais que venham a surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando continuidade operacional, escalabilidade e adequação da solução às necessidades futuras do contratante.
1	DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS
1.1.	Identificação das necessidades de negócio
1.1.1.	Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (Art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021)
1.1.1.1.	Macrodesafio: 01 - Fortalecimento da estratégia de TIC e de proteção de dados (FTIC). Objetivos Estratégicos Correspondentes: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas (PLJUS e ENTIC-JUD 21/26). Alinhamento ao PDTI: Necessidades - Continuidade e disponibilidade da infraestrutura de TI (PDTI-2024/2026).
1.1.1.2.	A contratação prevista no Plano de Contratações Anual do TRF2.
1.1.2.	Descrição da necessidade da contratação (art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021)
1.1.2.1.	O contratante necessita de uma solução de videoconferência confiável e escalável para aprimorar a comunicação interna e externa, reduzir custos operacionais e promover a colaboração entre equipes dispersas geograficamente, além de permitir a possibilidade de realizar audiências, sessões de julgamento e capacitação à distância.
1.1.3.	Requisitos do negócio
1.1.3.1.	A solução de videoconferência deve oferecer os seguintes recursos:
1.1.3.1.1.	<u>Reuniões virtuais</u> : encontros online por parte de magistrados, servidores, estagiários e terceiros, independentemente de localização ou dispositivo utilizado;
1.1.3.1.2.	<u>Controles</u> : controle de áudio e vídeo dos participantes pelo responsável da reunião;
1.1.3.1.3.	<u>Compartilhamento de tela e arquivos</u> : facilitar apresentações, treinamentos e discussões sem a necessidade de ferramentas adicionais;
1.1.3.1.4.	<u>Gravação e transcrição</u> : possibilidade de documentar reuniões importantes, garantindo registro para consultas futuras;
1.1.3.1.5.	<u>Capacidade de suportar diferentes tamanhos de eventos</u> : a plataforma de videoconferência deve permitir desde pequenas reuniões de projeto até grandes webinars ou conferências, oferecendo recursos que se adequam às variadas necessidades de participação simultânea;

1.1.3.1.6.	<u>Suporte a multidispositivos</u> : permitir acesso via desktop, laptop, tablet ou smartphone, ampliando a flexibilidade de acesso em qualquer lugar;
1.1.3.1.7.	<u>Área reservada da coordenação do evento</u> : permitir que apresentadores, moderadores e equipes de suporte se reúnam em ambiente privativo antes ou durante a transmissão do evento, sem que o público participante tenha acesso ao áudio, vídeo ou demais interações realizadas nesse espaço reservado.
1.2.	Identificação das necessidades tecnológicas
1.2.1.	Requisitos de Arquitetura da Informação
1.2.1.1.	Deve existir um modelo de dados que permita organizar usuários, reuniões, webinars e eventos com identificação única e clara.
1.2.1.2.	Deve ser possível gerenciar relacionamentos entre usuários (por exemplo, anfitriões, coanfitriões, participantes) e reuniões, facilitando a aplicação de regras de permissão e gravação.
1.2.1.3.	A plataforma precisa prover metadados relevantes, como data de criação das reuniões, duração, lista de participantes e status (ativa, finalizada, gravada), para consultas e relatórios posteriores.
1.2.1.4.	Deve oferecer APIs e Webhooks para facilitar a comunicação bidirecional com outras plataformas, permitindo sincronização de dados em tempo real ou envio de notificações sobre eventos relevantes (início/fim de reuniões, gravações disponíveis etc.).
1.2.1.5.	Deve ser compatível com diferentes redes e sistemas operacionais, permitindo o uso de proxies e firewalls, e garantindo acesso seguro, estável e de baixa latência para usuários em diferentes localidades.
1.2.1.6.	É recomendável utilizar serviços de nuvem e data centers distribuídos geograficamente, assegurando redundância e continuidade de negócios em caso de falhas regionais.
1.2.1.7.	O sistema de autorização deve contemplar níveis de permissão granulares (anfitrião, coanfitrião, participante, convidado) e permitir configurações específicas por reunião ou por usuário.
1.2.1.8.	Gravações em nuvem, relatórios de reuniões e outros dados devem ser armazenados de forma criptografada, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.
1.2.1.9.	A arquitetura de front-end deve garantir compatibilidade com desktop, web e dispositivos móveis (Android, iOS), permitindo acesso seguro a partir de diferentes contextos.
1.2.1.10.	É desejável oferecer um painel centralizado para criação e gerenciamento de diversos tipos de eventos (reuniões, webinars, conferências), cada qual com configurações específicas de gravação, inscrição e acesso.
1.2.1.11.	A funcionalidade de backstage ou “sala de espera” deve ser facilmente acessível, com controles para moderadores e apresentadores, garantindo organização e fluidez no fluxo das apresentações.
1.2.2.	Requisitos de Arquitetura Tecnológica
1.2.2.1.	A plataforma deve operar em infraestrutura de nuvem (pública ou híbrida), apoiada em data centers distribuídos globalmente, garantindo baixa latência e alta disponibilidade para usuários em diferentes regiões.
1.2.2.2.	Essa distribuição deve oferecer redundância e failover automático, de modo que falhas em um data center não interrompam o serviço por completo.
1.2.2.3.	A plataforma deve suportar balanceamento de carga (load balancing) entre diversos servidores, evitando pontos únicos de falha e garantindo que um grande volume de acessos seja gerenciado sem perda de desempenho.
1.2.2.4.	Deverá ser possível escalar a infraestrutura em períodos de demanda elevada (por exemplo, grandes eventos, webinars com grande público ou picos de reuniões simultâneas).
1.2.2.5.	A empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência deve apresentar SLAs claros de disponibilidade (ex.: acima de 99,9%) e detalhar como ocorre o processo de escalonamento automático.

1.2.2.6.	É importante a transparência sobre localização de servidores e o fluxo de dados internacionais, devendo a plataforma disponibilizar meios de escolher data centers em regiões específicas, se necessário.
1.2.2.7.	A plataforma deve oferecer APIs REST e/ou bibliotecas de integração, facilitando a automação de processos, como criação de reuniões, gerenciamento de usuários e obtenção de relatórios.
1.2.2.8.	Webhooks devem notificar aplicativos externos em eventos específicos (início/fim de reuniões, gravações disponíveis, participantes conectados), permitindo reações em tempo real.
1.2.2.9.	A interoperabilidade com equipamentos de videoconferência e protocolos padrão (SIP/H.323) é fundamental, para que seja possível integrar a plataforma a salas de telepresença já existentes.
1.2.2.10.	A plataforma deve gerenciar a adaptação da qualidade de vídeo de forma inteligente (adaptive bitrate), ajustando-se à largura de banda disponível para evitar quedas e manter a comunicação estável.
1.2.2.11.	A arquitetura deve ser capaz de atender a muitos participantes simultâneos, principalmente em webinars ou eventos especiais, sem impacto negativo no desempenho.
1.2.3.	Requisitos de Projeto de Implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
1.2.3.1.	Não há.
1.2.4.	Requisitos de Garantia e Suporte Técnico
1.2.4.1.	Os serviços de garantia e suporte técnico deverão ser prestados durante toda a vigência contratual.
1.2.4.1.1.	O suporte técnico deverá ser oferecido pela CONTRATADA e/ou pela empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência;
1.2.4.1.2.	O suporte técnico também abrange o tratamento de incidentes ou problemas decorrentes do processo de gl.2.4.estão de mudanças da empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência;
1.2.4.1.3.	O suporte técnico abrange toda e qualquer conta de usuário cadastrada na plataforma da fabricante com o e-mail corporativo do contratante, ainda que, no momento da abertura do chamado, essa conta de usuário não apresente licença atrelada;
1.2.4.1.4.	Os atendimentos técnicos poderão ser realizados por técnicos da CONTRATADA, técnicos da empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência ou profissionais que a CONTRATADA autorizar por escrito.
1.2.4.2.	Os serviços descritos nos itens a seguir deverão ser prestados sem qualquer custo adicional, dentro dos prazos definidos, considerando todos os requisitos técnicos solicitados no Termo de Referência.
1.2.4.3.	Os chamados poderão ser abertos por chamada telefônica, por e-mail e/ou em sistema indicado pela CONTRATADA.
1.2.4.3.1.	Caso a abertura de chamado seja por telefone, esta deverá ser gratuita (0800). O contato telefônico deve oferecer o atendimento durante o horário padrão do contratante, ou seja, no período compreendido entre 11 (onze) e 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados.
1.2.4.4.	Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico quando da ocorrência de:
1.2.4.4.1.	Defeito no serviço contratado e/ou;
1.2.4.4.2.	Desempenho comprovadamente reduzido;
1.2.4.4.3.	Necessidade de esclarecimentos relacionados ao uso dos componentes da plataforma de videoconferência.

1.2.4.5.	O suporte técnico referente aos esclarecimentos relacionados ao uso dos componentes da plataforma de videoconferência deverá ser prestado pela empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência e, de forma complementar, pela CONTRATADA, abrangendo as funcionalidades, configuração e características técnicas dos componentes da plataforma de videoconferência.
1.2.4.5.1.	O acionamento do suporte será mediante chamado técnico.
1.2.4.6.	Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA ou a empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência deverão emitir um relatório técnico do atendimento, no qual deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:
1.2.4.6.1.	número do chamado;
1.2.4.6.2.	dados gerais do chamado;
1.2.4.6.3.	situação do chamado (pendente, no caso de retirada do produto, ou concluído);
1.2.4.6.4.	identificação do técnico responsável pelo atendimento e data do atendimento;
1.2.4.6.5.	horário de início e término do atendimento;
1.2.4.6.6.	descrição do produto;
1.2.4.6.7.	descrição do problema relatado pelo contratante;
1.2.4.6.8.	descrição do problema diagnosticado pela CONTRATADA.
1.2.4.7.	O relatório deverá ser enviado para o e-mail indicado pelo contratante.
1.2.4.8.	A CONTRATADA ou a empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência deverão registrar, em sistema informatizado, para fins de controle e acompanhamento, todos os chamados abertos pelos usuários do contratante, sem prejuízo do controle a ser realizado pelo Gestor ou Fiscal do contrato.
1.2.4.9.	A CONTRATADA ou a empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência deverão atualizar o Sistema de Gestão de Chamados para registrar o andamento e a conclusão da demanda, de acordo com o rito definido pelo contratante.
1.2.4.10.	O chamado só será considerado encerrado quando estiver detalhado, de forma clara, no relatório, a maneira como foi solucionado.
1.2.4.11.	O término do atendimento ao chamado técnico, com a resolução da demanda, não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis.
1.2.4.12.	Para fins do disposto no item anterior, considera-se dia útil o período compreendido dentro do horário padrão do contratante, ou seja, entre 11 (onze) e 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados.
1.2.4.13.	A CONTRATADA ou a empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência deverá fornecer, ou disponibilizar em website, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) dos componentes da plataforma de videoconferência, sem quaisquer ônus para o contratante.

1.2.5.	Requisitos de experiência profissional	
1.2.5.1.	Não há.	
1.2.6.	Requisitos de formação	
1.2.6.1.	Não há.	
1.3.	Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC	
1.3.1.	Requisitos Legais	
1.3.1.1.	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021	Estabelece normas gerais de licitações e contratação para as Administrações Públicas da União, Estados e Municípios.
1.3.1.2.	Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022	Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.3.1.3.	Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
1.3.1.4.	Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998	Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
1.3.1.5.	Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990	Dispõe sobre a proteção do consumidor (de aplicação subsidiária para fins de garantia dos serviços).
1.3.1.6.	Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, alterada pela Resolução Nº 480, de 16 de novembro de 2022 e pela Resolução Nº 616, de 11 de março de 2025.	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.
1.3.1.7.	Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, alterada pela Resolução Nº 550, de 3 de abril de 2024, pela Resolução Nº 594, de 8 de novembro de 2024 e pela Resolução Nº 641, de 22 de setembro de 2025.	Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
1.3.1.8.	Resolução CJF nº 477, de 28 de fevereiro de 2018	Dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.
1.3.1.9.	Resolução CNJ nº 396, de 7 de junho de 2021	Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ)

1.3.1.10.	<p>Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015, alterada pelas Resoluções:</p> <p>Resolução n. 389, de 29 de abril de 2021</p> <p>Resolução n. 273, de 18 de dezembro de 2018</p> <p>Resolução n. 265, de 9 de outubro de 2018</p> <p>Resolução n. 260, de 11 de setembro de 2018</p> <p>Resolução n. 670, de 23 de dezembro de 2025.</p>	Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. (art. 22)
1.3.1.11.	<p>Resolução CNJ nº 372, de 12 de fevereiro de 2021, alterada pelas Resoluções:</p> <p>Resolução n. 403, de 29 de junho de 2021</p> <p>Resolução n. 473, de 9 de setembro de 2022.</p>	Regulamenta a criação de plataforma de videoconferência denominada “Balcão Virtual (art. 5º).
1.3.1.12.	Resolução CNJ nº 385, de 6 de abril de 2021, alterada pela Resolução nº 398, de 9 de junho de 2021.	Dispõe sobre a criação dos “Núcleos de Justiça 4.0” e dá outras providências.
1.3.1.13.	Resolução TRF2-RSP-2021/00035	Regulamenta a implantação dos "Núcleos de Justiça 4.0" no âmbito da 2ª Região e determina a instalação "Núcleos de Justiça 4.0", em caráter experimental, na Seção Judiciária do Rio de Janeiro e na Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.3.1.14.	Resolução TRF2-RSP-2024/00056	Regulamenta o funcionamento dos Núcleos de Justiça 4.0 no âmbito da 2ª Região.
1.3.1.15.	Resolução TRF2-RSP-2024/00063	Institui os Núcleos de Justiça 4.0 – Apoio, como unidades adjuntas às Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais da 2ª Região – Turmas 4.0
1.3.1.16.	Resolução TRF2 96/2025	Dispõe sobre os pedidos de preferência e de sustentação oral nas sessões de julgamento realizadas na modalidade presencial ou por videoconferência no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e revoga a TRF2-RSP-2020/00016, de 22 de abril de 2020.
1.3.1.17.	Resolução TRF2 106/2025	Trata da Ouvidoria da Justiça Federal da 2ª Região, institui a Ouvidoria Especial, revoga a Resolução TRF2-RSP-2011/00006 e dá outras providências (Parágrafo Único do art. 5º).
1.3.1.18.	Portaria TRF2 nº 17, de 10 de setembro de 2025	Regulamentar os procedimentos de julgamento de processos judiciais em sessões virtuais da 6ª Turma Especializada do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, nos termos da Resolução nº 83/2025 deste Tribunal e da Resolução nº 591/2024 do Conselho Nacional de Justiça, e dá outras providências.
1.3.1.19.	Resolução CNJ nº 591, de 23 de setembro de 2024	Dispõe sobre os requisitos mínimos para o julgamento de processos em ambiente eletrônico no Poder Judiciário e disciplina o seu procedimento.
1.3.2.	Requisitos de manutenção	
1.3.2.1.	A manutenção da solução de tecnologia da informação e comunicação deve ser compreendida como um conjunto de atividades essenciais para garantir a disponibilidade, o desempenho e a segurança dos serviços judiciais. Nesse contexto, a manutenção corretiva e evolutiva deve ocorrer de forma contínua e transparente, assegurando que a plataforma receba atualizações automáticas de segurança e novas funcionalidades sem interrupção do fluxo de trabalho. A fundamentação jurídica reside na necessidade de garantir a continuidade do negócio e a integridade dos atos processuais realizados por meio digital, exigindo que a solução contratada mantenha a infraestrutura em nuvem em estrita conformidade com os padrões de criptografia de ponta a ponta e proteção de dados pessoais, mitigando riscos de vulnerabilidades cibernéticas durante todo o período de vigência.	
1.3.2.2.	A manutenção operacional deve assegurar a plena compatibilidade da solução com diversos ecossistemas tecnológicos, incluindo integração nativa com sistemas de salas de videoconferência via protocolos de interoperabilidade e suporte a múltiplos sistemas operacionais e dispositivos móveis. Para o cumprimento do princípio da eficiência, os requisitos de manutenção devem estabelecer níveis de serviço (SLA) rigorosos, com canais de suporte técnico disponíveis ininterruptamente. Em cenários de severidade crítica, como a impossibilidade de realização de audiências ou sessões de julgamento, os tempos de resposta e resolução devem ser reduzidos ao mínimo necessário para não comprometer a prestação jurisdicional. Tal estrutura de suporte deve permitir, ainda, o monitoramento em tempo real da qualidade das conexões, possibilitando que o contratante identifique e trate de forma proativa instabilidades de áudio, vídeo ou perda de pacotes de dados.	

1.3.2.3.	Adicionalmente, a gestão da manutenção ao longo dos 3 (três) anos de contrato deve contemplar a sustentabilidade tecnológica da solução, garantindo que o armazenamento das gravações em nuvem permaneça íntegro e acessível para fins de prova e memória institucional. A solução contratada deve apresentar elevado índice de disponibilidade mensal, de modo que eventuais manutenções preventivas ou janelas de atualização ocorram exclusivamente em horários de baixo impacto para o contratante e sejam comunicadas com antecedência prévia. Por fim, em conformidade com o repasse tecnológico previsto na Resolução 468, a manutenção do serviço deve ser acompanhada do fornecimento de documentação técnica atualizada e da realização de sessões de capacitação sempre que atualizações significativas alterarem a interface ou os protocolos de segurança da ferramenta, assegurando que magistrados, servidores e jurisdicionados utilizem uma plataforma tecnologicamente atualizada e juridicamente segura.
1.3.3.	Requisitos temporais
1.3.3.1.	Requisitos referentes à data de ativação das licenças e período de vigência do licenciamento.
1.3.3.1.1.	A vigência do contrato estará vinculada à data de efetiva ativação das licenças, podendo compreender ciclo plurianual de até 3 (três) anos. Em situações específicas, contudo, o período de licenciamento da solução de videoconferência poderá corresponder a intervalos inferiores, abrangendo apenas alguns dias ou meses, inclusive com duração inferior a 1 (um) ano, quando necessário para compatibilizar o término da vigência das novas licenças com a data de expiração do licenciamento atualmente ativo.
1.3.3.1.2.	Na hipótese de o contratante optar pela renovação do licenciamento por novo período de 3 (três) anos, a obrigação de ativação das licenças pela CONTRATADA deverá observar as limitações operacionais impostas pelas plataformas de videoconferência, as quais, em regra, restringem a ativação antecipada da renovação a prazo igual ou inferior a 30 (trinta) dias antes do encerramento do licenciamento vigente. Nessas circunstâncias, a CONTRATADA ficará autorizada a sobrestar a ativação das novas licenças até o prazo mínimo admitido pela plataforma, procedimento indispensável para evitar sobreposição de vigências e impedir que eventual período remanescente das licenças já ativas seja sobrescrito ou inutilizado, preservando-se, assim, a economicidade e a adequada utilização dos recursos públicos.
1.3.3.1.3.	Caso haja necessidade de ampliação do quantitativo de licenças antes do encerramento do ciclo atualmente vigente, previsto para 2026, a ativação das novas licenças deverá observar a vinculação ao mesmo código de cliente utilizado pelo contratante. Nessa situação, as licenças adicionais deverão ser habilitadas exclusivamente pelo período remanescente necessário para que sua data de expiração coincida com o término das licenças já existentes. Em razão desse alinhamento temporal, poderão ocorrer ativações com vigência inferior a 6 (seis) meses, considerando-se a data de início da contratação e a necessidade de sincronização do termo final de todos os licenciamentos vinculados ao ambiente corporativo.
1.3.3.1.4.	De igual modo, eventuais demandas de acréscimo de licenças realizadas durante o ciclo subsequente, com término previsto para 2029, deverão observar o mesmo princípio de alinhamento ao contrato principal. Assim, a CONTRATADA deverá realizar a ativação das novas licenças apenas pelo período remanescente até o encerramento da vigência das demais licenças já ativas, o que poderá resultar em períodos de licenciamento inferiores a 3 (três) anos. Essa sistemática contribui para a padronização dos ciclos de vigência, fortalece a governança sobre os ativos de software e assegura que todos os acessos permaneçam regulares, sincronizados e adequadamente gerenciados durante toda a execução contratual.
1.3.4.	Requisitos de Segurança da Informação
1.3.4.1.	<u>Criptografia ponta a ponta (E2EE):</u> A plataforma deve disponibilizar recurso de criptografia de conteúdo das reuniões em trânsito, oferecendo a opção de criptografia ponta a ponta para reuniões que exijam maior nível de confidencialidade.
1.3.4.2.	<u>Proteção de dados em Repouso:</u> É desejável que os dados armazenados (gravações, arquivos, logs) sejam criptografados em repouso, garantindo integridade e confiabilidade das informações.

1.3.4.3.	<u>Autenticação segura</u> : A plataforma deve oferecer opções avançadas de autenticação (por exemplo, Single Sign-On – SSO, autenticação de dois fatores – MFA) para fortalecer a proteção contra acessos indevidos.
1.3.4.4.	<u>Perfis e permissões</u> : Deve suportar diferentes níveis de permissão (anfitrião, coanfitrião, participante), garantindo que o controle de recursos (compartilhamento de tela, gravação, etc.) seja configurável conforme a política de segurança do contratante.
1.3.4.5.	<u>Senhas e salas de espera</u> : Deve haver a possibilidade de configurar senhas de acesso e salas de espera (waiting rooms), bloqueando automaticamente a participação de usuários não autorizados.
1.3.4.6.	<u>Bloqueio de reuniões</u> : Deve possibilitar ao anfitrião bloquear a entrada de novos participantes depois do início da reunião, caso necessário.
1.3.4.7.	<u>Restrição de recursos</u> : Deve oferecer configurações para desativar certas funcionalidades (como compartilhamento de tela, chat, etc.) para determinados participantes ou em situações específicas, mitigando riscos de compartilhamento indevido.
1.3.4.8.	<u>Relatórios de atividades e logs</u> : Deve permitir a geração de relatórios e logs de acesso às reuniões, gravações e demais funcionalidades, possibilitando auditorias internas e garantindo a rastreabilidade das atividades.
1.3.4.9.	<u>Alta disponibilidade</u> : A plataforma deve ser hospedada em infraestrutura segura e robusta, com redundância adequada para garantir a disponibilidade do serviço.
1.3.4.10.	<u>Suporte técnico e atualizações</u> : A empresa desenvolvedora da plataforma de videoconferência deve realizar atualizações regulares de segurança e fornecê-las de forma ágil, mantendo a plataforma sempre protegida contra vulnerabilidades recém-descobertas.
1.3.5.	Requisitos de Transparência, Acesso e Proteção de Dados
1.3.5.1.	A plataforma de videoconferência deve possuir Política de Privacidade clara e detalhada, em português, que descreva detalhadamente quais dados são coletados, porque são coletados, como são armazenados, utilizados, compartilhados e por quanto tempo são retidos.
1.3.5.2.	A plataforma deve possuir procedimentos de notificação em caso de violações de segurança (<i>data breaches</i>), informando aos clientes sobre a extensão do incidente, possíveis impactos e medidas de contenção/adaptação, dentro de prazos razoáveis e em atendimento às exigências legais.
1.3.5.3.	A ferramenta deve permitir controles de acesso baseados em papéis (RBAC – Role-Based Access Control), garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar dados e recursos específicos (reuniões, gravações, relatórios, etc.).
1.3.5.4.	Devem existir mecanismos para gerenciar usuários, atribuir e revogar permissões de maneira centralizada, registrando todas as mudanças para fins de auditoria.
1.3.5.5.	É desejável que haja suporte a múltiplos níveis de acesso, como administradores, proprietários, coanfitriões e participantes, com permissões claramente delimitadas e configuráveis.
1.3.5.6.	Deve ser possível solicitar relatórios consolidados ou históricos de atividade (reuniões, webinars, gravações) em formato estruturado para fins de análise e auditoria.
1.3.5.7.	Os ambientes de armazenamento das gravações precisam oferecer garantias de segurança física e lógica, de acordo com padrões de mercado e legislações vigentes.
1.3.6.	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
1.3.6.1.	A plataforma de videoconferência deve oferecer suporte a múltiplos idiomas na interface e, preferencialmente, recursos de tradução simultânea (inclusive para legendas ou áudio) em eventos que envolvam participantes de diferentes regiões.
1.3.6.2.	É desejável que a solução seja capaz de atender a diferentes fusos horários e calendários, facilitando a participação de pessoas de diversas localidades.

1.3.6.3.	É recomendável a integração ou compatibilidade com plataformas de mídia e comunicação que facilitem a difusão e o acesso de conteúdo por diversos públicos, contribuindo para a preservação e promoção de manifestações culturais.	
2	ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS	
2.1.	Estimativa da demanda	
2.1.1.	A referida estimativa de quantitativos foi consolidada a partir do levantamento técnico detalhado nos autos do processo administrativo nº 0010274-90.2024.4.04.8000, especificamente conforme as informações constantes no Documento de Planejamento (DOP 0784993), conforme tabela abaixo:	
Grupo/Item	Descrição	Quantidade
1/1	<p>Descrição: Software como Serviço – Saas</p> <p>Descrição Complementar: Zoom Enterprise Essentials para 500 usuários, conforme requisitos técnicos estabelecidos pelo contratante.</p> <p>Código SIASG (CATSER): 26077</p>	200
1/2	<p>Descrição: Software como Serviço – Saas</p> <p>Descrição Complementar: Conexão H323/SIP, conforme requisitos técnicos estabelecidos pelo contratante.</p> <p>Código SIASG (CATSER): 26077</p>	50
3	ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS	
3.1.	Introdução	
3.1.1.	Com o objetivo de avaliar a viabilidade técnica e operacional das soluções de videoconferência disponíveis no mercado, foi realizada pesquisa comparativa envolvendo as principais plataformas atualmente utilizadas em ambientes corporativos e institucionais, a saber: Zoom Communications, Microsoft Teams, Cisco Webex e Google Meet.	
3.1.2.	Os itens subsequentes apresentam, de forma detalhada, as principais informações levantadas acerca de cada uma dessas plataformas de videoconferência.	
3.2.	Solução 1: Zoom	
3.2.1.	A Zoom é uma plataforma de videoconferência fundada em 2011, que ganhou destaque pela facilidade de uso e pela variedade de recursos para reuniões online, webinars e treinamentos. Oferece estabilidade de conexão e funcionalidades que vão desde conversas em pequenos grupos até grandes eventos virtuais.	
3.2.2.	Principais funcionalidades:	
3.2.2.1.	<u>Reuniões virtuais</u> : Permite encontros online para magistrados, servidores e estagiários, com possibilidade de acessar via computador, tablet ou smartphone.	
3.2.2.2.	<u>Controle de áudio e vídeo</u> : O anfitrião (organizador) tem controle total dos microfones e das câmeras, podendo habilitar, desabilitar ou silenciar os participantes.	
3.2.2.3.	<u>Compartilhamento de tela e arquivos</u> : Fácil compartilhamento de tela, documentos ou apresentações, sem a necessidade de ferramentas adicionais.	
3.2.2.4.	<u>Gravação e transcrição</u> : Possibilidade de gravação local ou em nuvem, com recurso de transcrição automática em alguns planos/licenças.	
3.2.2.5.	<u>Capacidade para diferentes tamanhos de eventos</u> : Além de reuniões para pequenos grupos, possui a modalidade “Webinar” que suporta centenas ou até milhares de participantes, conforme o plano contratado.	
3.2.2.6.	<u>Suporte a multidispositivos</u> : Disponível para Windows, macOS, Linux, iOS e Android, garantindo flexibilidade de acesso.	

3.2.2.7.	<u>Backstage (Pré-reuniões e Suporte)</u> : Conta com recursos para “Sala de Espera” (waiting room) e a possibilidade de criar reuniões paralelas ou uso de “Breakout Rooms”. Durante um evento maior, apresentadores ou suporte podem se organizar “nos bastidores” sem que os participantes visualizem ou ouçam essas interações.
3.2.2.8.	<u>Capacidade de participantes em reuniões</u> : até 1.000 pessoas, conforme o plano contratado.
3.2.2.9.	<u>Interpretação de idiomas</u> : A funcionalidade de interpretação de idiomas do Zoom permite que anfitriões designem até 20 participantes como intérpretes para traduzir o áudio de reuniões ou webinars em tempo real. Os principais recursos incluem a criação de canais de áudio específicos para cada idioma, permitindo que os ouvintes escolham a tradução desejada enquanto mantêm o áudio original em volume reduzido ou silenciado. Além disso, a ferramenta oferece suporte à “retransmissão de interpretação” (onde um intérprete pode ouvir a tradução de outro colega para traduzi-la para um terceiro idioma), gravação em nuvem das faixas traduzidas e a possibilidade de gerenciar e alternar entre os canais de áudio tanto no aplicativo para computador quanto em dispositivos móveis.
3.2.2.10.	<u>Visualização de Interpretação de Língua de Sinais</u> : A funcionalidade de Visualização de Interpretação de Língua de Sinais do Zoom é uma ferramenta de acessibilidade que permite aos anfitriões designar até 20 intérpretes para fornecerem canais de vídeo dedicados e independentes durante reuniões ou webinars. Os principais recursos incluem a capacidade de os participantes selecionarem e visualizarem o intérprete em uma janela flutuante que pode ser redimensionada e reposicionada livremente, sem interferir no compartilhamento de tela ou na visualização da galeria principal. Além disso, a ferramenta oferece suporte para múltiplas línguas de sinais simultaneamente, permite que o anfitrião gerencie os intérpretes em tempo real e disponibiliza o recurso “Permitir Falar”, que possibilita ao intérprete fornecer interpretação de voz (voz para sinal) ao ser trazido para a sessão principal.
3.2.2.11.	<u>Gerenciamento integrado e criação de contas gratuitas</u> : O recurso de Gerenciamento de Usuários do Zoom permite organizar diferentes níveis de acesso, possibilitando o acréscimo de usuários com contas gratuitas (básicas) sob a mesma estrutura administrativa dos usuários Licenciados (Pagos). Entre os principais recursos, destaca-se a capacidade de centralizar o controle de segurança, aplicar políticas de conformidade em toda a organização e migrar contas individuais já existentes para o domínio corporativo, garantindo um gerenciamento integrado. Além disso, a funcionalidade permite monitorar o uso, configurar permissões específicas por grupos e facilitar a atribuição ou revogação de licenças conforme a necessidade do contratante, tudo através de um painel de controle unificado.
3.2.2.12.	<u>Interface de agendamento de eventos completa</u> : A interface de agendamento do Zoom destaca-se por ser uma solução de calendário nativa e totalmente autônoma, o que assegura a utilização integral de seus recursos sem a dependência de ecossistemas externos. Diferente de outras plataformas de colaboração, que muitas vezes operam como extensões de serviços de terceiros, o Zoom oferece uma gestão de eventos autossuficiente, permitindo que usuários agendem, visualizem e gerenciem reuniões de forma completa dentro do próprio ambiente Zoom. Essa independência funcional evita a fragmentação entre diferentes aplicações, dispensando a necessidade obrigatória de integração com ferramentas como Microsoft Outlook (Office 365) ou Google Calendar (Workspace) para manter a agilidade e a organização das atividades.
3.2.3.	Vantagens e aderência aos requisitos:
3.2.3.1.	Interface intuitiva, com uma curva de aprendizado rápida.
3.2.3.2.	Transmissão confiável, mesmo em conexões de banda larga medianas.
3.2.3.3.	Suporte a diferentes modalidades de eventos, desde pequenas reuniões até grandes conferências.
3.2.3.4.	Ferramentas de segurança (senha para reuniões, sala de espera etc.).
3.3.	Solução 2: Microsoft Teams

3.3.1.	O Microsoft Teams é parte do ecossistema Office 365 e integra serviços de chat, compartilhamento de arquivos e videoconferências, sendo uma solução completa para colaboração em tempo real dentro de organizações que já utilizam produtos Microsoft.
3.3.2.	Principais funcionalidades:
3.3.2.1.	<u>Reuniões virtuais e chat interno</u> : Integração com o ecossistema Microsoft, facilitando a comunicação entre equipes, seja por videoconferência, voz ou chat.
3.3.2.2.	<u>Controle de áudio e vídeo</u> : O organizador ou coorganizadores podem gerenciar quem participa com áudio e vídeo, bem como silenciar todos ou participantes específicos.
3.3.2.3.	<u>Compartilhamento de tela e arquivos</u> : Oferece opções de compartilhamento de tela e colaboração em documentos do Microsoft Office em tempo real.
3.3.2.4.	<u>Gravação e transcrição</u> : Possui recurso de gravação e, em algumas modalidades, a transcrição está disponível com integração ao Microsoft Stream.
3.3.2.5.	<u>Capacidade para diferentes tamanhos de eventos</u> : Permite a realização de eventos ao vivo (Live Events) para grandes públicos, além de reuniões menores para grupos de trabalho.
3.3.2.6.	<u>Suporte a multidispositivos</u> : Aplicativos para desktop (Windows, macOS) e mobile (iOS e Android), além de versão web.
3.3.2.7.	<u>Organização de backstage</u> : Em eventos ao vivo, existe a opção de configurá-los com moderadores e apresentadores, garantindo que discussões internas não sejam vistas pelo público.
3.3.2.8.	<u>Capacidade de participantes em reuniões</u> : até 1.000 pessoas (para Microsoft 365 F1/F3/E3/E5/A3/A5/G3/G5, Office 365 E1/E3/E5/A3/A5/G1/G3/G5 e Microsoft Teams EEE).
3.3.2.9.	<u>Interface de agendamento de eventos dependente de componentes externos</u> : A totalidade dos recursos da interface de agendamento do Microsoft Teams possui dependência funcional do calendário do Microsoft Outlook (Office 365).
3.3.3.	<u>Vantagens e aderência aos requisitos</u> :
3.3.3.1.	Integração nativa com o pacote Office 365, que pode otimizar fluxos de trabalho onde já se usa Microsoft.
3.3.3.2.	Recursos de segurança e conformidade já reconhecidos em ambientes corporativos e governamentais.
3.4.	Solução 3: Cisco Webex
3.4.1.	O Cisco Webex é uma solução robusta de videoconferência e colaboração desenvolvida pela Cisco, reconhecida internacionalmente por sua segurança e confiabilidade em transmissões corporativas e governamentais.
3.4.2.	Principais funcionalidades:
3.4.2.1.	<u>Reuniões virtuais</u> : Permite videoconferências, conversas de voz e chat, com foco em segurança e criptografia ponta a ponta.
3.4.2.2.	<u>Controle de áudio e vídeo</u> : O anfitrião pode gerenciar áudio e vídeo dos participantes, além de recursos de moderação para manter a organização da reunião.
3.4.2.3.	<u>Compartilhamento de tela e arquivos</u> : Integração com diversas ferramentas e formatos de arquivo, incluindo apresentações, documentos de texto e planilhas.
3.4.2.4.	<u>Gravação e transcrição</u> : Oferece gravação em nuvem ou local, com opção de transcrição automática em alguns planos empresariais.
3.4.2.5.	<u>Capacidade para diferentes tamanhos de eventos</u> : Disponibiliza o recurso Webex Events para eventos de grande porte.
3.4.2.6.	<u>Suporte a multidispositivos</u> : Aplicativos para as principais plataformas, além de acesso por navegadores compatíveis.
3.4.2.7.	<u>Backstage para apresentadores</u> : Permite organização “nos bastidores”, em que os palestrantes podem se reunir e alinhar a apresentação antes de liberar para os demais participantes.
3.4.2.8.	<u>Capacidade de participantes em reuniões</u> : até 1.000 pessoas
3.5.	Solução 4: Google Meet

3.5.1.	Integrado ao Google Workspace, o Google Meet é uma solução focada em simplicidade e agilidade de acesso, ideal para quem já utiliza serviços como Gmail, Google Calendar e Google Drive.
3.5.2.	Principais funcionalidades:
3.5.3.	<u>Reuniões virtuais</u> : Acesso rápido via navegadores compatíveis ou aplicativos iOS/Android, com integração ao Google Calendar para agendamento e convites.
3.5.4.	<u>Controle de áudio e vídeo</u> : O organizador pode silenciar participantes e controlar o uso de câmera, mas os recursos de controle podem ser mais limitados do que em outras plataformas.
3.5.5.	<u>Compartilhamento de tela e arquivos</u> : Compartilhamento de tela é simples e direto; arquivos podem ser fornecidos via Google Drive.
3.5.6.	<u>Gravação e transcrição</u> : A gravação em nuvem está disponível em planos corporativos/educacionais. Transcrição automática ainda é restrita ou depende de integrações de terceiros.
3.5.7.	<u>Capacidade para diferentes tamanhos de eventos</u> : Funciona bem para reuniões de porte médio; para eventos muito grandes, é preciso verificar limites e opções de broadcast via YouTube.
3.5.8.	<u>Suporte a multidispositivos</u> : Compatível com Windows, macOS, Linux (via navegador), iOS e Android.
3.5.9.	<u>Organização “nos bastidores”</u> : Em geral, é possível criar reuniões separadas para o time de suporte, mas o recurso de “backstage” não é tão sofisticado quanto em soluções dedicadas de webinar.
3.5.10.	<u>Capacidade de participantes em reuniões</u> : até 250 pessoas
3.5.11.	Vantagens e aderência aos requisitos:
3.5.12.	Integração com as ferramentas do Google Workspace (Google Drive, Documentos, Planilhas etc.).
3.5.13.	Interface simples de usar e de rápido acesso.
3.6.	Análise comparativa das soluções
3.6.1.	A adoção do Google Meet para reuniões virtuais de grande porte mostra-se inadequada diante das limitações de capacidade de participantes impostas pelos planos da plataforma. Embora a solução ofereça acesso simplificado via navegador e integração nativa com o Google Workspace, o quantitativo máximo de participantes — que varia entre 100 e 250 usuários, conforme o plano contratado — revela-se insuficiente para atender eventos institucionais de maior abrangência, como webinars extensos, seminários e conferências com elevado número de participantes simultâneos.
3.6.2.	No caso do Microsoft Teams, embora a plataforma apresente vantagens relacionadas à integração com o ecossistema Microsoft, sua adoção pode representar entraves relevantes para ambientes que não utilizam — ou não pretendem adquirir — licenças Microsoft 365 (Office 365). Isso ocorre porque o Teams está diretamente vinculado a esse modelo de assinatura, o que acaba impondo a contratação de um conjunto amplo de ferramentas e serviços muitas vezes superiores às necessidades efetivas do contratante.
3.6.2.1.	Tal modelo de licenciamento pode acarretar custos adicionais expressivos, especialmente em ambientes de TIC que já dispõem de soluções próprias de correio eletrônico, armazenamento e colaboração, inclusive não interoperáveis com o Microsoft Teams, como versões on-premises do Microsoft Outlook e plataformas colaborativas como o OnlyOffice. Ainda assim, o contratante precisaria arcar com a contratação do pacote completo apenas para usufruir dos recursos de videoconferência disponibilizados pelo Microsoft Teams.
3.6.2.2.	Além disso, a adoção do Microsoft 365 envolve curva de aprendizado, adaptação operacional e maior complexidade administrativa, demandando investimentos adicionais em capacitação, suporte e gestão do ambiente. Esse cenário se mostra desproporcional quando a necessidade institucional se restringe, essencialmente, a uma solução estável e confiável para reuniões virtuais e realização de webinars.

3.6.2.3.	Outro aspecto crítico refere-se à ampliação da complexidade de gerenciamento de identidades, usuários e permissões. A utilização do Teams pressupõe a criação e manutenção de contas vinculadas ao ecossistema Microsoft, agregando novas camadas de governança e aumentando a dependência de serviços externos. Em determinados contextos, essa vinculação pode reduzir a flexibilidade de integração com outros sistemas corporativos e limitar a autonomia tecnológica do contratante, ao condicioná-la ao modelo operacional, às políticas e ao ciclo de evolução definidos pela Microsoft.				
3.6.2.4.	Dessa forma, para organizações que buscam uma solução independente de videoconferência ou que priorizam interoperabilidade com múltiplas plataformas já existentes, a dependência estrutural do Microsoft Teams em relação ao Microsoft 365/Office 365 constitui fator restritivo relevante, tornando sua adoção tecnicamente e economicamente desaconselhável.				
3.6.3.	Quanto ao Cisco Webex, sua adoção implicaria custos adicionais significativos relacionados ao treinamento de usuários, à migração de dados históricos e à reconfiguração de integrações tecnológicas já consolidadas. Atualmente, a solução Zoom encontra-se plenamente incorporada aos processos operacionais internos do contratante, abrangendo fluxos automatizados de trabalho, rotinas administrativas, treinamentos consolidados e integrações institucionais já estabilizadas.				
3.6.3.1.	Outro fator de elevada relevância diz respeito à possibilidade de utilização gratuita do Zoom para hospedagem de reuniões, recurso amplamente utilizado pelo contratante no funcionamento do Balcão Virtual. Em sentido diverso, o Cisco Webex não disponibiliza perfis gratuitos de hospedeiro, ainda que com funcionalidades reduzidas. Assim, eventual migração para o Webex demandaria, no mínimo, a ampliação substancial do quantitativo atual de licenças contratadas, ocasionando aumento expressivo dos custos operacionais.				
3.6.3.2.	Além disso, a substituição da plataforma implicaria a necessidade de reescrita de aplicações específicas, como o próprio Balcão Virtual, bem como a realização de novas integrações com o sistema processual eproc, elevando significativamente o esforço técnico, o prazo de implantação e os custos associados à transição. Sob essa perspectiva, a adoção do Cisco Webex revela-se tecnicamente desvantajosa e economicamente inviável.				
3.6.4.	Adicionalmente, observa-se que o Zoom disponibiliza funcionalidades avançadas que se alinham diretamente às necessidades específicas do contratante, especialmente no que se refere à realização de webinars e eventos virtuais. Entre esses recursos destacam-se a gestão detalhada de participantes, a personalização das interações com públicos específicos, a gravação em nuvem, a geração automatizada de relatórios de desempenho, bem como mecanismos avançados de controle e administração das reuniões.				
3.6.4.1.	A plataforma também oferece gerenciamento granular de permissões, organização eficiente de salas simultâneas (breakout rooms), flexibilidade de acesso multiplataforma e reconhecida estabilidade operacional, características amplamente validadas pelo mercado e já incorporadas às rotinas institucionais do contratante.				
3.6.4.2.	Por fim, a manutenção da solução Zoom assegura continuidade operacional, preservação da produtividade institucional e mitigação de riscos relacionados à interrupção de fluxos de trabalho ou à redução temporária de eficiência decorrente da adaptação dos usuários a uma nova plataforma.				
3.6.5.	Em face do exposto, sob a ótica da racionalidade técnica, operacional e econômica, recomenda-se a manutenção das licenças Zoom atualmente contratadas, considerando que a eventual substituição por outras soluções não demonstra benefícios concretos capazes de compensar os riscos, os custos e os impactos operacionais inerentes ao processo de migração.				
3.7.	Quadro de utilização e de aderência das soluções quanto a determinadas políticas, modelos e padrões de governo existentes:				
Requisito		Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?		01	X		

A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	01		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	01			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	01			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	01			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	01			X
4	REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS			
4.1.	Introdução			
4.1.1.	Pelas justificativas apresentadas no item 3.6, foram consideradas inviáveis as soluções Google Meet, Microsoft Teams e Cisco Webex.			
5	ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO) DAS SOLUÇÕES TÉCNICA E FUNCIONALMENTE VIÁVEIS			
5.1.	Introdução			
5.1.1.	O custo estimado da contratação foi calculado com base nos preços públicos de licenciamento para o período de 36 (trinta e seis) meses constantes da Ata de Registro de Preços TRF4 nº 5/2025 , vinculada ao Processo Administrativo nº 0010274-90.2024.4.04.8000.			
5.1.2.	Para fins de correspondência entre os itens, o item 1/G1 da presente contratação guarda equivalência com o item 1 da referida Ata de Registro de Preços, enquanto o item 2/G1 corresponde ao item 4 do mesmo instrumento.			
5.1.3.	Na estimativa dos valores referentes ao licenciamento pelo período de 1 (um) ano, foi adotado critério proporcional, considerando-se o equivalente a 1/3 (um terço) do valor registrado para 36 (trinta e seis) meses. De forma análoga, para a estimativa do licenciamento correspondente ao período de 2 (dois) anos, foi considerado o equivalente a 2/3 (dois terços) do valor registrado na Ata.			
5.2.	Cálculo dos Custos Totais de Propriedade			
5.2.1.	Grupo 1 – Valor unitário do preço público do Item 1: R\$ 2.212,00 Valor unitário do 1º ano: R\$ 737,33 Valor unitário do 2º ano: R\$ 1.474,67 Valor unitário do 3º ano: R\$ 2.212,00			
5.2.2.	Grupo 1 – Valor unitário do preço público do Item 2: R\$ 5.050,00 Valor unitário do 1º ano: R\$ 1.683,34 Valor unitário do 2º ano: R\$ 3.366,67 Valor unitário do 3º ano: R\$ 5.050,00			
6	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA			
6.1.	Introdução			

6.1.1.	A solução tecnológica selecionada consiste na plataforma Zoom (Zoom Communications), solução de comunicação unificada que disponibiliza recursos de videoconferência, reuniões virtuais, webinars e colaboração corporativa. A escolha fundamenta-se, principalmente, na análise comparativa de funcionalidades realizada no item 3.6, no qual a plataforma Zoom demonstrou maior aderência às necessidades institucionais do contratante.				
6.1.2.	A contratação contempla o fornecimento de licenças de uso que possibilitam a realização de reuniões e eventos online com funcionalidades avançadas, incluindo gravação em nuvem, compartilhamento de tela, criação de salas simultâneas (breakout rooms) e integração com ferramentas corporativas já existentes no ambiente tecnológico do contratante.				
7	ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO				
Grupo/Item	Descrição	Unidade	Quantidade (Q)	Preço Unitário (PU)	Preço Total (PT)=(Q)*(PU)
1/1	<p>Descrição: Software como Serviço – Saas</p> <p>Descrição Complementar: Zoom Enterprise Essentials para 500 usuários, conforme requisitos técnicos estabelecidos pelo contratante.</p> <p>Código SIASG (CATSER): 26077</p>	Subscrição por 3 anos	200	R\$ 2.212,00	R\$ 442.400,00

1/2	<p>Descrição: Software como Serviço – Saas</p> <p>Descrição Complementar: Conexão H323/SIP, conforme requisitos técnicos estabelecidos pelo contratante.</p> <p>Código SIASG (CATSER): 26077</p>	Subscrição por 3 anos	50	R\$ 5.050,00	R\$ 252.500,00
Valor Total Estimado da Contratação ((VT)=Σ(PT))					R\$ 694.900,00
8	DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO				
8.1.	Diante de todo o exposto e considerando o teor das informações que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da presente contratação.				
9	DA APROVAÇÃO E DA ASSINATURA				
9.1.	<p>A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 195 (SEI 1763350), de 13 de maio de 2026.</p> <p>Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94 de 2022, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.</p>				
Papel		Nome	Matrícula	Sector	
Integrante Requisitante (titular):		Rogério Meceni	12078	STI/SITI	
Integrante Requisitante (suplente):		Marcus Vinícius do Patrocínio Azevedo	11728	STI/SITI/DIREM	
Integrante Técnico (titular):		Carlos Alberto Caldas da Silva	12041	STI/SITI/COREDA	
Integrante Técnico (suplente):		Diego Lopes Gomes	12081	STI/SITI/COREDA/SECODS	
Integrante Administrativo (titular):		Gabriel de Farias Antunes	11833	SAT/DIMAT/SEREGI	
Integrante Administrativo (suplente):		Leonardo Pastro Vieira	11795	SAT/DIMAT/SALMOX	



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO CALDAS DA SILVA**, **Coordenador**, em 18/06/2026, às 11:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO MECENI**, **Diretor de Subsecretaria**, em 18/06/2026, às 11:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL DE FARIAS ANTUNES**, **Técnico Judiciário**, em 18/06/2026, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1787373** e o código CRC **5C285F5B**.