



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DE STIC

Processo Administrativo nº 0001563-46.2024.6.25.8000

AQUISIÇÃO DE APLICATIVOS DE SUITE DE ESCRITÓRIO

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

- 1.1.1 Atender às demandas de contratação de softwares registradas nos Planos de Contratações Anuais (PCA) e outras que surgirem após sua publicação.
- 1.1.2 Atualizar os recursos tecnológicos das áreas demandantes para promover um aumento na eficiência e na produtividade.

1.2 Identificação das necessidades tecnológicas

- 1.2.1 O objeto a ser adquirido deverá atender às especificações constantes do anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS*.

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

1.3.1 Requisitos de capacitação

- 1.3.1.1 Não serão exigidos requisitos de capacitação para a presente contratação.

1.3.2 Requisitos Legais

1.3.2.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Resolução CNJ 468, de 15 de julho de 2022 (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) e a outras legislações aplicáveis, tais como:

- a) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
- b) Lei 8.078, 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- c) Resolução TSE nº 23.644/2021 — Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral;
- d) Resolução TRE-SE nº 10/2019 – Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral de Sergipe;
- e) Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 - Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- f) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- g) Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022: normas para Contratação de Soluções de TIC pelos órgãos integrantes do SISP;

1.3.3 Requisitos de Manutenção e de Suporte Técnico

- 1.3.3.1 Os bens a serem adquiridos deverão atender aos requisitos de manutenção e de suporte técnico que estão indicados no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS*.

1.3.4 Requisitos Temporais

1.3.4.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá disponibilizar as licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação, de acordo com os quantitativos solicitados, por meio mais adequado, como via download em site oficial, mídia digital.

1.3.4.1.1 Deverá ser disponibilizado o acesso ao VLS - Volume Licensing Service Centers em até **15 (quinze) dias** contados do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, conforme o caso, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela(o) CONTRATADA(O) e autorizada(o) pelo CONTRATANTE.

1.3.4.2 As licenças devem ser reconhecidas e emitidas em favor do TRE-SE pela(o) fabricante, observando-se suas regras e práticas de licenciamento.

1.3.4.3 A(O) CONTRATADA(O) deve estar atenta(o) aos demais prazos estabelecidos nos instrumentos da contratação.

1.3.5 Requisitos de Segurança e Privacidade

1.3.5.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá manter sigilo acerca de informações do ambiente do CONTRATANTE que eventualmente venha a ter acesso em decorrência da execução da contratação, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa:

- a) Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela(o) CONTRATADA(O) em função da prestação dos serviços;

- b) Sobre a política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - c) Sobre o processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - d) Sobre o processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e de autenticação.
- 1.3.5.2 A(O) CONTRATADA(O) não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnica(o)s, subempreiteira(o)s etc., sem a anuência expressa do CONTRATANTE.

1.3.6 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 1.3.6.1 Requisitos sociais:
- a) Quanto ao aspecto social, não será exigido para a presente contratação.
- 1.3.6.2 Requisitos ambientais:
- a) A abertura de chamados técnicos e os encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.
- 1.3.6.3 Requisitos culturais:
- a) O suporte deverá ser realizado em língua portuguesa;
 - b) A documentação e os manuais da solução deverão ser apresentados, preferencialmente, em Português (Brasil).

1.3.7 Requisitos de Projeto e de Implementação

- 1.3.7.1 Não serão exigidos requisitos de projeto e implementação para a presente contratação.

1.3.8 Requisitos de Implantação

- 1.3.8.1 Não serão exigidos requisitos de implantação para a presente contratação.

1.3.9 Requisitos de Garantia

- 1.3.9.1 Os bens a serem adquiridos deverão atender aos requisitos de garantia que estão indicados no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS*.

1.3.10 Requisitos de Experiência Profissional

- 1.3.10.1 Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

1.3.11 Requisitos de Formação da Equipe

- 1.3.11.1 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

1.3.12 Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 1.3.12.1 O recebimento será feito da seguinte forma:
- a) provisoriamente, pelo(s) o(s) fiscal(is) técnico(s) responsável(is) pela recepção das licenças que deverão conferir o quantitativo de licenças entregues após a disponibilização de acesso ao VLSC - Volume Licensing Service Center.
 - b) definitivamente, pela(o) gestora(gestor) ou comissão designada pela autoridade competente, em até **15 (quinze) dias**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

1.3.13 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 1.3.13.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá garantir a segurança das informações do TRE-SE e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros pessoas quaisquer dados e informações que eventualmente tenha recebido do TRE-SE, a menos que autorizada(o) formalmente e por escrito para tal.
- 1.3.13.2 A(O) CONTRATADA(O) e suas(seus) profissionais devem manter sigilo absoluto sobre documentos elaborados e informações eventualmente obtidas dentro do TRE-SE.

1.3.14 Outros Requisitos Aplicáveis

- 1.3.14.1 Devem ser fornecidas versões mais recentes das licenças disponibilizadas pela(o) fabricante.
- 1.3.14.2 Não serão permitidas licenças para usuária(o)s individuais, famílias, instituições educacionais ou organizações com fins lucrativos.

2 – ESTIMATIVA INICIAL DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	SEÇÃO	Métrica	Unidade
1	Aplicativo do tipo suíte de escritório	ASPLAN-SGP	Un	2
		SEPAG	Un	4
		SEREF	Un	3
		SEUR	Un	2
		SEDEC	Un	1
		COREP	Un	1
		SEPRO I	Un	5
		SEPRO II	Un	5
		SEDIP	Un	4
		NAP	Un	2
		NAF	Un	3
		SEPOR	Un	3
		SECOG	Un	4

	SEFIN	Un	4
	COFIC	Un	1
	COPEs	Un	1
	COAUD	Un	1
	SEADE	Un	1
	ASCOM	Un	1
	SEORG	Un	1
	SEAPE	Un	1
	COPEG	Un	1
	SEAUG	Un	1
	COSIS	Un	6
	ASCID	Un	3
	TOTAL		61

Tabela 1 – Itens que compõem a Solução de TIC.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

3.1.1 Uma suíte de escritório é um conjunto de programas de software que oferecem funcionalidades essenciais para realizar tarefas de escritório, como criação e edição de documentos, planilhas, apresentações, e, às vezes, até ferramentas de e-mail e gestão de banco de dados. Exemplos populares de suítes de escritório incluem:

1. **Microsoft Office:** Inclui Word (processador de texto), Excel (planilhas), PowerPoint (apresentações), Outlook (e-mail e calendário), entre outros.
2. **Google Workspace:** Inclui Google Docs (processador de texto), Google Sheets (planilhas), Google Slides (apresentações), Gmail (e-mail), Google Calendar, e mais, tudo baseado na web.
3. **LibreOffice:** Uma alternativa de código aberto que inclui Writer (processador de texto), Calc (planilhas), Impress (apresentações), entre outros.
4. **Apple iWork:** Inclui Pages (processador de texto), Numbers (planilhas), Keynote (apresentações).

3.1.2 Primeiramente, é importante destacar que atualmente este Regional adota prioritariamente o LibreOffice (ferramenta gratuita) e, em alguns setores, o Microsoft Office (ferramenta paga). O pedido das áreas negociais refere-se à contratação de ferramentas para suprir a necessidade do uso do conjunto de ferramentas do Microsoft Office.

3.1.3 Diante da necessidade, das informações fornecidas pelas áreas negociais (descritas abaixo) e dos relatos da(o)s servidoras(servidores) dessas áreas e das áreas técnicas, conclui-se que:

- a) O uso do conjunto LibreOffice não é uma solução viável para a substituição da ferramenta da Microsoft, pois implica em atraso na prestação de serviços e retrabalhos. Além disso, alguns documentos precisam ser encaminhados a outros órgãos e devem estar nos formatos de arquivo proprietários da Microsoft.
- b) Para a alimentação dos painéis de BI, é necessária a aquisição de uma solução da Microsoft, visto que o uso do LibreOffice vem causando os mesmos transtornos descritos no parágrafo anterior.
- c) O reaproveitamento do quantitativo de licenças existentes no TRE-SE da Microsoft Office (versões 2007, 2013 e 2016) resta descartado, pois não estão sendo ativadas nos novos computadores. Isso está impedindo a migração de equipamentos para essas áreas e afeta diretamente a(o)s servidoras(servidores) que dependem desse software para o desenvolvimento de suas atividades. Sem a migração, eles são obrigados a continuar utilizando computadores defasados, que correm o risco de se tornarem inservíveis a qualquer momento.

ASPLAN-SGP, SEPAG, SEREF, SEAUR e SEDEC: Esses setores precisam gerar relatórios no DECOS (Sistema de Demonstrativos de Custos do TSE) para verificar se os valores que o SIGEC importa do SGRH estão corretos. Esses relatórios só são gerados em Excel, conforme informado pelo próprio TSE. Além disso, esses setores trabalham diariamente com planilhas enviadas pelo TSE em Excel, que a(o)s estagiária(o)s não conseguem abrir no LibreOffice sem que elas fiquem desconfiguradas. Eles também manuseiam planilhas de Excel geradas pelo SGRH e Frequência Nacional, que só produzem planilhas em Excel, como folhas de serviço extraordinário e planilhas de banco de horas. Essas planilhas são enviadas ao TSE e ao TCU. Planilhas geradas no LibreOffice, quando enviadas para a Seção de Pagamentos, perdem a formatação, gerando retrabalho para as seções. Há também a necessidade de gerar relatórios de frequência nos cursos na modalidade online ao vivo (Zoom, Teams, etc.) e tratar dados das planilhas de Excel geradas pelo SGRH, que só produz planilhas em Excel.

NAF, SEPOR, SECOG, SEFIN e COFIC: Esses setores, assim como outras unidades, realizam tarefas nas quais o próprio TSE exige que sejam feitas no formato Excel, como as demandas atinentes à gestão orçamentária. Assim como, os relatórios publicados no Portal da Transparência, que após extraídos do Sistema Tesouro Gerencial, são editados pelas unidades da COFIC a fim de atenderem aos requisitos da Resolução CNJ 102/2009 e, como tal, necessitam de editor de planilhas confiável, a saber o MS-Office. Além disso, quanto aos pagamento de auxílio-alimentação à(ao)s mesária(o)s: a atividade requer o envio ao Banco do Brasil de planilhas em formato .CSV correspondendo ao lay-out requerido pelo sistema da instituição bancária e, conforme percebido durante os trabalhos nos anos de 2020 e 2022, certos detalhes das formatações só puderam ser corridos ou inseridos utilizando o MS-Office.

COREP: O coordenador atua, juntamente com unidades da COSIS e ASCID, em um projeto de painéis de BI (Microsoft Power BI - versão gratuita), automação de procedimentos (RPA) e análise de dados, facilitada pelos recursos da linguagem Python já nativa em algumas soluções pagas. Isso envolve, ainda, análise de relatórios cujos dados (originados em planilhas - XLS, ODS, CSV) precisam ser transportados para um editor de texto e, na via inversa, copiados dele. Os aplicativos do pacote LibreOffice rotineiramente apresentam inconsistências que desconfiguram o arranjo dos dados durante essa movimentação, demandando esforço na reorganização das informações e, conseqüentemente, atrasando a evolução de painéis e relatórios. Destaca-se que as informações processuais (na conotação jurídica) são demandadas em tempo real, especialmente durante o período eleitoral. Por fim, o projeto citado envolve edição colaborativa dos documentos, com controle de versões, o que confere agilidade ao processo e permite auditoria integral.

SEPRO 1, SEPRO 2, SEDIP e NAP: Esses setores cotejam os dados acima mencionados com os extraídos diretamente do PJe para fins de validação, retornando o resultado para a COREP, que aprova o mapeamento ou o evolui com melhorias de refinamento. Existe a necessidade, dada a urgência, de que a ação seja realizada de forma imediata e concomitante por cada servidora(servidor) do setor (validação por amostragem). Individualizar o resultado das análises implicaria em reorganização das mesmas pela COREP, cujo esforço já foi mensurado no respectivo tópico.

A(O)s servidoras(servidores) e a(o) estagiária(o) atualmente alocados nas unidades mencionadas atuam conjuntamente com a ASCID e outras áreas negociais, em projetos de desenvolvimento de painéis de BI, com uso do Microsoft Power BI. Além disso, diversas atividades relativas à transformação, disponibilização e análise de dados poderiam ser realizadas com a utilização de Planilhas Eletrônicas, mas não são feitas em razão das severas restrições do Libreoffice Calc, em especial a incipiente integração com Python, já nativa em algumas soluções pagas.

3.1.4 Considerando o contexto e a inviabilidade do uso da ferramenta gratuita (LibreOffice), **entende-se que não há alternativa a não ser a contratação da solução da Microsoft Office**, pois:

- I - A solução Apple iWork é exclusiva para uso na linha de computadores da Apple;
- II - O uso da solução Google Workspace poderá resultar nos mesmos problemas de compatibilidade, pois:
- a) A formatação pode ser alterada ao abrir arquivos do Microsoft Office no Google Docs, Sheets ou Slides, incluindo mudanças em fontes, espaçamento, tabelas, gráficos e outros elementos visuais;
- b) Alguns recursos avançados do Microsoft Office, como macros em Excel, SmartArt em PowerPoint e certos tipos de formatação avançada em Word, podem não ser totalmente suportados no Google Workspace;
- c) Comentários e marcações feitas em arquivos do Microsoft Office podem não ser perfeitamente preservados ao abrir esses arquivos no Google Workspace;

d) O rastreamento de alterações (Track Changes) no Microsoft Word pode não ser totalmente compatível com o histórico de revisões no Google Docs, o que pode levar à perda de informações detalhadas sobre as alterações feitas;

e) Arquivos grandes ou complexos, como planilhas com muitas fórmulas ou apresentações com muitos gráficos, podem apresentar problemas de desempenho ou limitações de compatibilidade;

f) Ao editar um arquivo do Microsoft Office no Google Workspace e depois baixá-lo novamente como um arquivo do Office, pode haver problemas de sincronização ou perda de algumas alterações.

3.1.5 Por tudo o que foi exposto, concluímos que a **viabilidade técnica para esta contratação é a aquisição de novas licenças da Microsoft**. Após a análise do custo de propriedade, deve-se decidir qual tipo de licenciamento é mais vantajoso para a Administração.

3.1.6 Concluída a fase de escolha da solução e considerando que algumas áreas negociais relataram a necessidade de uma solução com integração à linguagem de programação Python, nos reunimos para entender melhor qual tipo de licenciamento será necessário adquirir para essas áreas.

3.1.6.1 Da reunião, ficou decidido que, por se tratar de uma questão que necessita de estudo mais aprofundado e dado o período eleitoral e o envolvimento das equipes nas atividades de eleições, não é possível, neste momento, aprofundar o estudo.

3.1.6.1.1 Diante desta situação e com o intuito de não atrasar o processo de aquisição para as outras áreas, **resolve-se sobrestar a aquisição de 9 (nove) licenças para um momento posterior e oportuno**.

3.1.7 Descrição das soluções

Id	Descrição das soluções
1	Aquisição de licença da Microsoft Office

Tabela 2 – Descrição das soluções

3.2 – Análise comparativa de soluções:

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

Tabela 3 – Análise comparativa de soluções

3.2.1 Notas Explicativas:

a) A identificação da aquisição de itens semelhantes por outros órgãos, foi comprovada por meio dos documentos 1538925, 1538949 e 1538967.

3.3 – Pesquisa de preços de mercado

3.3.1 Considerando que a Microsoft possui diversos tipos de licenciamento, a pesquisa de mercado teve o propósito de identificar o tipo de licenciamento mais adequado ao negócio.

Id	Descrição da solução (ou cenário)	Fornecedor	Part#	Período	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	OFFICE STANDARD LTSC PER DEVICE SW LICENSE	Brasoftware	AAA-03499	N/A	52	R\$ 2.752,00	R\$ 143.104,00
2	OFFICE STANDARD PER DEVICE AND SOFTWARE ASSURANCE	Brasoftware	AAA-03500	3 anos	52	R\$ 5.146,00	R\$ 267.592,00
3	OFFICE 365 ENTERPRISE E3 PER USER	Brasoftware	AAA-04073	12 meses	52	R\$ 1.582,00	R\$ 82.305,60

Tabela 4 - Pesquisa de preços de mercado

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

- 4.1 Google Workspace.
- 4.2 LibreOffice.
- 4.3 Apple iWork.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 O TCO é uma estimativa financeira usada para calcular os custos diretos e indiretos associados à compra e propriedade das soluções. No contexto deste estudo técnico preliminar, deseja-se verificar qual tipo de licenciamento é mais vantajoso para a Administração.

5.2 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

5.2.1 OFFICE STANDARD LTSC PER DEVICE SW LICENSE

5.2.1.1 A versão é vendida como uma compra avulsa, o que significa que você pode fazer um pagamento único inicial para obter os aplicativos do Office para um computador. No entanto, as compras avulsas só são atualizadas durante o ciclo de vida do produto, o que significa que se você planejar atualizar para a próxima versão principal, terá de comprá-la pelo preço integral.

5.2.1.2 De acordo com o fabricante, a versão conta com 5 (cinco) anos de suporte principal a partir do lançamento do produto. Após esse período, é oferecido um suporte estendido por mais 2 (dois) anos, focado em atualizações de segurança e correções críticas de vulnerabilidades que possam comprometer a integridade dos dados ou a segurança do sistema.

5.2.1.3 A licença atualmente comercializada é a versão 2019, que teve suporte principal até o ano de 2023 e suporte estendido até 2025.

5.2.1.3.1 Ressalta-se que, após o fim do ciclo de vida, o produto permanece acessível ao usuário.

5.2.2 OFFICE STANDARD PER DEVICE AND SOFTWARE ASSURANCE

5.2.2.1 É vendido como uma compra avulsa, o que significa que você pode fazer um pagamento único, inicial, para obter aplicativos do Microsoft 365 para um computador. Contudo, com a aquisição do software assurance, é disponibilizado o acesso às versões mais recentes do software, suporte técnico direto da Microsoft, participação em programas de treinamento e certificação, além de outras vantagens, como direitos de utilização de software em ambientes virtuais, entre outros benefícios.

5.2.3 OFFICE 365 ENTERPRISE E3 PER USER

5.2.3.1 É uma assinatura de software como serviço (SaaS) oferecida pela Microsoft que oferece acesso à suíte completa de aplicativos do Office, incluindo Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher e Access, além de fornecer armazenamento em nuvem pessoal de 1 TB por usuário para armazenar, sincronizar e compartilhar arquivos de trabalho em qualquer dispositivo e outros serviços.

5.2.3.2 O custo é anual.

5.3 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

5.3.1 O mapa comparativo levará em consideração o total de licenças a serem contratadas e o prazo de **3 (três) anos**.

Descrição	QTD	Valor Unitário	Custo (1º ano)	Custo (2º ano)	Custo (3º ano)	Total
OFFICE STANDARD LTSC PER DEVICE SW LICENSE	52	R\$ 2.752,00	R\$ 143.104,0	-	-	R\$ 143.104,00
OFFICE STANDARD PER DEVICE AND SOFTWARE ASSURANCE	52	R\$ 5.146,00	R\$ 267.592,00	-	-	R\$ 267.592,00
OFFICE 365 ENTERPRISE E3 PER USER	52	R\$ 1.582,00	R\$ 1.582,80	R\$ 1.582,80	R\$ 1.582,80	R\$ 246.946,80

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1 A licença a ser contratada será a OFFICE STANDARD LTSC PER DEVICE SW LICENSE, visto que representa o melhor custo-benefício para a Administração, pois terá suporte até 2025 sem custo adicional e, após esse período, poderá continuar em uso, a critério da Administração.

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1 Considerando o acréscimo requerido pelas unidades, serão adquiridas 73 licenças.

Id	Descrição do bem	Quantidade	Valor médio unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
1	OFFICE STANDARD LTSC PER DEVICE SW LICENSE	73	R\$ 2.752,00	R\$ 200.896,00
CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 200.896,00

Tabela 5 - Estimativa de custo total da contratação

SEÇÃO	QUANTIDADE NOVAS LICENÇAS	QUANTIDADE PARA ATUALIZAR	TOTAL A CONTRATATR
ASPLAN-SGP	1	1	2
SEPAG	2	3	5
SEREF	2	1	3
SEAU	1	1	2
SEDEC	2	0	2
COREP	1	0	1
SJD	2	0	2
SEPRO I	5	0	5
SEPRO II	5	0	5
SEDIP	4	0	4
NAP	2	0	2
NAF	1	2	3
SEPOR	1	2	3
SECOG	2	2	4

SEFIN	1	3	4
COFIC	0	1	1
COPEs	0	1	1
COAUD	0	1	1
SEADE	0	2	2
ASCOM	0	1	1
SEORG	0	1	0
SEAPE	0	1	1
COPEG	0	2	2
SEAUG	0	1	1
COGIN	1	0	1
SEPEM	3	0	3
SELEJ	3	0	3
SEDEA	3	0	3
ASCEP	6	0	6
TOTAL			73

8 – NOTA TÉCNICA

8.1 NÃO EXIGÊNCIA DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.1.1 No Brasil, o modelo atual da Microsoft para o setor público opera de forma indireta, por meio de revendas credenciadas. Essas revendas são habilitadas de acordo com uma política rigorosa que garante a transparência e a isonomia no processo de seleção. Essa estrutura elimina a necessidade de exigência de atestados de capacidade técnica, pois a própria Microsoft já realiza a qualificação da(o)s sua(eu)s fornecedoras(fornecedores) para garantir que ela(e)s atendam aos padrões exigidos (<https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20isp>).

9 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1 O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, foi elaborado pela(o)s integrantes TÉCNICA(O) e DEMANDANTE, em harmonia com a Resolução Nº 468 de 15/07/2022.

9.2 Considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui-se pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, dos quais são citados nominalmente:

- a) Garantir a continuidade adequada dos serviços, em atendimento às necessidades do TRE-SE e do público;
- b) Manter a disponibilidade das exigências de qualidade dos serviços, possibilitando o melhoramento do atendimento das demandas de acordo com sua criticidade.

9.3 Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que **SE RECOMENDA** o prosseguimento da pretensão contratual.

10 – RESPONSÁVEIS

10.1 Na elaboração do ETP a(o)s integrantes Demandante e Técnica(o) da EPC atuaram em estrita conformidade com as competências/atribuições de cada uma(um), sendo responsáveis, respectivamente, pelos aspectos funcionais e técnicos da solução de TIC.

10.2 Conforme o disposto na Resolução CNJ 468/2022, o Estudo Técnico Preliminar, com a assinatura da(o)s integrantes Técnica(o)s e Demandantes, segue para apreciação e aprovação dos superiores hierárquicos da área demandante e autoridade máxima da área de TIC.

Documento assinado eletronicamente	Documento assinado eletronicamente
Fernando de Souza Lima	Walter Alves de Oliveira Filho
Integrante Demandante	Integrante Técnico



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE SOUZA LIMA, Integrante da EPC Titular**, em 25/10/2024, às 11:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALTER ALVES DE OLIVEIRA FILHO, Chefe de Seção**, em 25/10/2024, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1623209** e o código CRC **68F360E6**.