

MCTI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) TRF2 1665144

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

A	Ampliar as soluções e serviços já utilizados pelas diversas áreas do TRF2, SJRJ e SJES através da aquisição de licenças de software.
B	Assegurar a continuidade do uso das ferramentas já utilizadas no âmbito do TRF2, SJRJ e SJES com a renovação das licenças de software.

1.2 Identificação das necessidades tecnológicas

A	Garantir a atualização das versões de software utilizadas pela instituição e a correção de possíveis erros de funcionamento dos softwares ou falhas de segurança.
B	Atender as necessidades apontadas por usuários finais referentes a softwares essenciais às atividades desempenhadas.
C	Assegurar eficiência tecnológica mantendo o ambiente de software existente sem necessidade de migração para outras plataformas.

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

Requisitos legais:

- | | |
|---|--|
| A | <ul style="list-style-type: none">• Lei nº 14.133/2021.• Resolução CNJ nº 468/2022 alterada pela Resolução CNJ nº 616/2025 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.• Art. 11 da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019 alterada pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021 da Secretária de Governo Digital do Ministério da Economia. |
|---|--|

Requisitos de manutenção:

- | | |
|---|--|
| B | <ul style="list-style-type: none">• Suporte técnico durante a vigência das licenças, a partir da data de assinatura do termo de recebimento definitivo, com a garantia e suporte técnico.• Manutenção deverá ser fornecida no modelo 24 x 7 (24 horas por dia e 7 dias por semana). |
|---|--|

Requisitos temporais:	
C	O prazo de entrega será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, a partir do dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.
Requisitos de capacitação:	
D	Não há.
Requisitos de segurança:	
E	<ul style="list-style-type: none">• Deverão ser observadas as normas de segurança de TI e confidencialidade das informações obtidas durante a vigência do contrato.• A contratada deverá disponibilizar, sem qualquer restrição, o acesso pleno à plataforma do fabricante que fornece as mais recentes atualizações de segurança para os softwares objetos dessa contratação.• O fornecedor não deverá analisar ou processar o conteúdo de arquivos para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado.• O fornecedor não recolherá qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários.• As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante.
Requisitos ambientais:	
F	<ul style="list-style-type: none">• Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.• Licenciamento digital: A entrega e ativação das licenças deve ser feita preferencialmente por meio eletrônico (sem uso de mídia física), reduzindo resíduos sólidos.• Atualizações e suporte: As licenças devem incluir atualizações regulares que melhorem a segurança e a eficiência energética dos dispositivos em que são executadas.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS					
ID	Descrição	Quantidade			Quantidade total a ser adquirida
		TRF2	SJRJ	SJES	
01	Adobe Creative Cloud Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses.	0	05	06	11
02	Canva Pro+ - Licença de uso do software por subscrição por um período de 12 meses.	40	17	40	97
03	Mentimeter Pro - Licença de uso do software por subscrição por um período de 12 meses.	06	0	05	11
04	Miro Business - Licença de uso do software por subscrição por um período de 12 meses.	06	04	05	15
05	Padlet para equipes - Licença de uso do software por subscrição por um período de 12 meses.	06	0	0	06

06	V-Ray para Sketchup - Licença para uso de software por subscrição por um período de 36 meses.	0	0	01	01
----	---	---	---	----	----

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

3.1 Identificação das soluções

Ao realizar a análise do mercado de TI foram encontradas as seguintes alternativas:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
01	Aquisição e renovação de ferramentas de desktop para usuário final, ou seja, manutenção da solução atual baseada nos produtos e softwares já utilizados no TRF2, SJRJ e SJES, nas estações de trabalho por usuários finais, como pacotes de design gráfico, editores de arquivos .PDF, softwares CAD para engenharia, etc.
02	Adoção de softwares públicos ou livres, com funcionalidades equivalentes, ou seja, substituição das soluções do ambiente atual de TI.

3.2 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.

A análise de soluções do atual processo visa atender à renovação das licenças já adquiridas e em uso na Justiça Federal da 2ª Região e o incremento de novas licenças para atender novas demandas.

SOLUÇÃO 1

Realizar a aquisição e renovação de licenças dos softwares constantes na planilha do item 02 pois são amplamente utilizados no mercado atualmente e já são de grande familiaridade dos usuários da Justiça Federal da 2ª Região.

SOLUÇÃO 2

No tocante a esta solução, ela se torna inviável, pois não existem todas as alternativas capazes de igualar as características dos softwares em uso pelas instituições. Seria necessário um investimento grande para efetuar a troca dos sistemas computacionais para plataforma livre. Também seria necessário capacitar todos os usuários nos novos sistemas.

O quadro abaixo apresenta a utilização e a aderência das soluções quanto a determinadas políticas, modelos e padrões de governo existentes:

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
	01	X		

A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?				
	02		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	01		X	
	02		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	01		X	
	02	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	01		X	
	02		X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	01			X
	02			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	01			X
	02			X

4. REGISTRO DE 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/sistema já em uso, o que poderá acarretar mais trabalho para os setores em uma possível mudança.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO) DAS SOLUÇÕES TÉCNICA E FUNCIONALMENTE VIÁVEIS

5.1 Cálculos dos custos totais de propriedade

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, a ser anexada ao processo, apresentará os custos de aquisição por item.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Aquisição e renovação de ferramentas de desktop para usuário final, ou seja, manutenção da solução atual baseada nos produtos e softwares já utilizados no TRF2, SJRJ e SJES, nas estações de trabalho por usuários finais, como pacotes de design gráfico, editores de arquivos .PDF, softwares CAD para engenharia, etc., pelo prazo de 12 (doze) ou 36 (trinta e seis) meses, no caso de subscrição ou licenciamento perpétuo.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A planilha de pesquisa de preços, a ser anexada ao processo, apresentará os custos de aquisição por item.

8. 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.

9. DA APROVAÇÃO DO ETP E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SEI DG/TRF2 Nº 394, de 12 de agosto de 2025, conforme (1174535).

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94 de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Demandantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

PAPEL	NOME	MATRÍCULA	SETOR
Integrante Requisitante (titular):	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	T212047	DG/STI/DISUS
Integrante Requisitante (suplente):	Terezinha Regina Frydman	T212034	STI/DISUS/COATLO
Integrante Técnico (titular):	José Bernardo de Figueiredo Ciriaco	T212071	STI/DISUS/SETECD

Integrante Técnico (suplente):	Carlos Alexandre Ferreira Ribeiro	T212054	STI/DISUS/SETECD
Integrante Administrativo (titular):	Gabriel de Farias Antunes	T211833	SAT/DIMAT/SEREGI
Integrante Administrativo (suplente):	Leonardo Pastro Vieira	T211795	SAT/DIMAT/SALMOX



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO, Supervisor**, em 19/03/2026, às 13:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL, Diretora**, em 19/03/2026, às 14:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PASTRO VIEIRA, Técnico Judiciário**, em 23/03/2026, às 11:26, 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 **1665144** e o código CRC **44433008**.