



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA JUDICIÁRIA COORDENADORIA DE SESSÕES E ACÓRDÃOS SEÇÃO DE ACÓRDÃOS E NOTAS DE JULGAMENTO

ESTUDOS PRELIMINARES TIC Nº 02/2021

UNIDADE DEMANDANTE: SEÇÃO DE ACÓRDÃOS E NOTAS DE JULGAMENTO - SEANOT

I - ANÁLISE DA DEMANDA:

1 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

Captura, gravação, armazenamento, gerenciamento e disponibilização de informações e áudio das sessões plenárias.

2 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Esta contratação justifica-se em virtude da necessidade de dar continuidade ao registro das sessões plenárias, com a mesma celeridade que hoje ocorre, de forma organizada, garantindo a continuidade dos trabalhos dentro dos padrões esperados.

3 - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

A presente contratação contribui diretamente com os seguintes objetivos:

3.1. GARANTIR A AGILIDADE DOS FEITOS ELEITORAIS – visto que assegura a razoável duração do processo.

3.2. APRIMORAR O PROCESSO ELEITORAL – uma vez que a solução assegura transparência, segurança e qualidade ao processo eleitoral.

3.3. FACILITAR O ACESSO À JUSTIÇA ELEITORAL – posto que as gravações, produto extraído do sistema informatizado, compõem os acórdãos lavrados nos processos e tais peças processuais são disponibilizadas na Intranet/Internet, para que os interessados consigam acessar rapidamente as mesmas.

3.4. DESENVOLVER A GESTÃO ORIENTADA A RESULTADOS – tal metodologia de trabalho foi adotada visando à celeridade e à otimização dos serviços de gravação das sessões plenárias, com a consequente agilidade na tramitação dos feitos eleitorais.

3.5. A contratação está alinhada aos documentos de planejamento do Tribunal, constando da Proposta Orçamentária de 2021, sendo o Item 82 do Plano Anual de Contratações exercício 2021.

II - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 - DETALHAMENTO E REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA:

1.1. Requisitos da Contratação

1.1.1. Gravação digital de áudio das sessões plenárias, controle e otimização do fluxo do processo de transcrição.

1.1.2. Serviço de atualizações de softwares da solução com a disponibilização periódica de novas versões para manutenções corretivas.

1.1.3. Serviço de implantação do projeto com instalação e customização da solução para gravação digital de áudio.

1.1.4. Treinamento dos usuários e de técnicos no processo de gravação, pesquisa e fluxo de transcrição.

1.1.5. Suporte técnico mensal contemplando a disponibilização de helpdesk para solução de dúvidas de uso e para a solução de problemas técnicos da solução.

1.2. Descrição das funcionalidades

1.2.1. A solução deverá ser compatível com a solução atualmente em uso no Tribunal, possibilitando a portabilidade dos arquivos de áudio já produzidos e armazenados. Os arquivos de áudio gerados pela solução devem ser no formato MP3. Deverá ser dado suporte (o novo formato e o atual) ou deverá ser feita conversão do formato do arquivo atual para o novo formato.

1.2.2. A solução deve realizar a captação de áudio por meio de um microcomputador conectado aos equipamentos de gravação, permitindo a configuração da qualidade do sinal dos equipamentos.

1.2.3. O acesso à solução deve ser controlado com o uso de senhas criptografadas.

1.2.4. A solução deve possuir controle de perfis e permissões de acessos dos usuários do sistema, proporcionando a completa administração dos controles de acesso dos usuários.

1.2.5. A solução deve permitir o controle e acompanhamento da distribuição dos operadores e da produção de notas em tempo real.

1.2.6. A solução deve permitir a realização das gravações independentemente da atividade ou disponibilidade da rede; A solução deve permitir a exportação dos acervos de áudio.

1.2.7. A solução deve permitir pausas durante a gravação, permitindo a retomada da mesma no momento que o usuário considerar adequado.

1.2.8. A solução deve permitir a reprodução de forma mais lenta do áudio gravado como se fosse um ditado

para facilitar a transcrição.

1.2.9. A solução deve permitir a reabertura de gravações encerradas, realizando a continuidade de gravação sob a mesma gravação.

1.2.10. A solução deve permitir que durante uma mesma sessão plenária aberta a gravação dos processos interrompidos ou encerrados possa ser retomada do ponto em que parou.

1.2.11. A solução deve realizar as operações comuns de um gravador digital, tais como: gravar, reproduzir, parar, avançar, retroceder e navegar na gravação pela linha de tempo; ajustando o funcionamento quando utilizadas para o processo de revisão e transcrição.

1.2.12. A solução deve permitir marcações por meio de tecla de função, criando pontos de acesso rápido para trechos de áudio.

1.2.13. A solução deve permitir a vinculação de oradores, classes, número de processo e assuntos, facilitando a indexação durante a gravação.

1.2.14. A solução deve permitir acesso instantâneo aos trechos de áudio com a sincronização entre os índices e os arquivos de áudio.

1.2.15. A solução deve permitir o registro de informações como tipo de sessão, data, hora de início; A solução deve permitir a localização de sessões baseada nas indexações.

1.2.16. A solução deve permitir a exportação das sessões encerradas para dispositivos como CD, DVD, pendrive ou mesmo para diretórios locais ou da rede, em formato amigável, utilizando padrões de acessibilidade web para facilitar a consulta do usuário.

1.2.17. A solução deve permitir a seleção e exportação de parte do arquivo de áudio gravado, com a escolha de determinado tema, como um processo específico ou de determinado orador.

1.2.18. A solução deve permitir a compactação dos arquivos exportados para melhor aproveitamento de espaço nos dispositivos dos usuários.

1.2.19. A solução deve permitir a importação das gravações exportadas pelo sistema.

1.2.20. A solução não pode permitir alterações ou violações nos áudios gravados, garantindo desta forma a integridade dos dados.

1.2.21. A solução deve disponibilizar rotinas de recuperação pós-falha, reparando possíveis danos causados aos arquivos de áudio por falhas ambientais como, por exemplo, falta de luz.

1.2.22. A solução deve permitir a realização de backup da gravação em tempo real.

1.2.23. A solução deve permitir que o backup de gravação possa ser recuperado conforme necessidade do cliente; A solução deve permitir a manutenção dos acervos históricos.

1.2.24. A solução deve permitir pesquisas avançadas e consulta sobre as gravações publicadas no servidor.

1.2.25. A solução deve possibilitar o acesso às gravações por meio de um conjunto de critérios de pesquisa, tais como: data da sessão, orador, assunto, processo, classe.

1.2.26. A solução deve permitir a pesquisa e localização de áudios e resumos armazenados, mediante uso de palavra-chave.

- 1.2.27. A solução deve possuir um editor de relatórios que utilize formato integrado com Microsoft Word, Open Document Format (ODF), Acrobat Reader, Rich Text File e html.
- 1.2.28. A solução deve permitir a emissão de relatórios estatísticos, informativos e gerenciais dos eventos gravados de acordo com especificações demandadas pelo Tribunal, tendo como base os dados anteriormente vinculados.
- 1.2.29. A solução deve permitir o armazenamento automático dos arquivos eletrônicos de texto gerados durante o processo de transcrição.
- 1.2.30. A solução deve gerar arquivos, em tempo real, que serão utilizados para as transcrições das sessões.
- 1.2.31. A solução deve particionar os arquivos de som, segundo uma escala informada (parametrizável), separando por usuário para posterior transcrição.
- 1.2.32. A solução deve permitir a sobreposição parametrizável dos arquivos particionados (encaixe).
- 1.2.33. A solução deve permitir o acesso pelos usuários ao arquivo de som particionado imediatamente anterior na escala.
- 1.2.34. A solução deve operar em tela gráfica contendo: botões, seletores, campos de informações, áreas sensíveis ao mouse, também acionadas por teclas de funções.
- 1.2.35. A solução deve permitir gravação (salvamento) em modo local e remoto simultaneamente. Localmente, a gravação será no (s) disco(s) rígido(s) do microcomputador responsável pela gravação. Remotamente, a gravação será em um computador tipo servidor de arquivos que possibilitará o compartilhamento com outros microcomputadores tipo estação de trabalho.
- 1.2.36. A solução deve gravar arquivos de áudio particionados em trechos definidos pelo administrador da solução ou operador autorizado.
- 1.2.37. A solução deve permitir a qualquer momento a visualização de um resumo da sessão, sem comprometer as demais operações da solução.
- 1.2.38. A solução deve permitir a seleção de sessões gravadas anteriormente para fins de transcrição.
- 1.2.39. A solução deve editar todas as informações associadas ao áudio gravado, tais como: nome dos participantes, ponto de início do pronunciamento, observações anexadas, informações do cadastro das sessões, dentre outras.
- 1.2.40. A solução deve consolidar os arquivos de áudio na mesma sessão que os originou, sendo independentes das demais sessões. Permissão da revisão/alteração das indexações de dados gerados para consulta.
- 1.2.41. A solução deve possuir uma interface gráfica amigável, utilizando os padrões de interface para Windows; A solução deve estar em português (pt-Br) e possuir seu instalador e seus manuais em português.
- 1.2.42. A solução deve otimizar a integração dos trabalhos dos usuários responsáveis pela gravação e apoio ao plenário com os usuários responsáveis pela gerência do setor de notas e de todos os envolvidos no processo de transcrição.
- 1.2.43. A solução deve apresentar a possibilidade de utilização de versão web. Considerando que, na véspera e no dia da eleição, o TRE não tem conexão com a internet, o servidor da aplicação, seja uma máquina física

ou máquina virtual, em qualquer uma dessas condições, será equipamento do próprio TRE-RJ que será seu hospedeiro. A aplicação deve ser executada exclusivamente com autenticação e em protocolo seguro (https) e deve rodar nos principais navegadores (Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox).

1.2.44. A solução deve ter função de transcrição automática de áudio, mas também deve possibilitar que essa configuração seja realizada manualmente.

1.2.45. A CONTRATADA deve garantir, durante a vigência do contrato, a atualização da solução, seja desktop ou web, enviando notificação para download autenticado dos arquivos e dos roteiros para a execução da atualização.

1.2.46. O upgrade da solução, que deverá manter a integridade dos dados armazenados, deve ser comunicado ao administrador da solução e deverá estar acompanhado da documentação (release notes) da nova versão, descrevendo correções e novas funcionalidades implementadas.

1.3. Características da solução atual

1.3.1. O sistema atualmente em uso pelo TRE-RJ utiliza 02 (dois) servidores de rede, sendo 01 (um) servidor de banco de dados Oracle 11G R2 para armazenar dados e indexações de áudio e 01 (um) servidor de arquivos para armazenar os arquivos MP3.

1.3.2. Quando há sessões presenciais, é utilizada uma mesa de áudio (modelo Ciclotron CSM-24A4 II) e uma estação para captura e gravação de áudio que ficam no plenário. Além disso, são utilizadas 14 estações de trabalho com acesso em tempo real e simultâneo às informações geradas durante as sessões atualmente. Esta contratação objetiva a utilização de 14 estações de trabalho.

1.3.3. Atualmente as sessões estão sendo realizadas pela plataforma zoom e o acesso à solução ocorre por meio da ferramenta “checkpoint”.

1.3.4. A solução a ser adotada deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7 Pro (64bits), Windows 10 Pro (64 bits) ou Windows 11, considerando as estações de trabalho e, em relação aos equipamentos servidores, Microsoft Windows Server 2008 R2 (64 bits) ou superior. Também deverá ser compatível, exclusivamente, com o Banco de Dados Oracle 11G R2 ou superior, por ser este o banco de dados padrão da Justiça Eleitoral.

1.4. Software

1.4.1 A solução deverá prever a sua utilização em quantidade suficiente para atender a 14 microcomputadores que estarão envolvidos nas atividades de captura, armazenagem, gerência e disponibilização de áudio, além do registro de informações geradas durante as sessões. As licenças poderão ser usadas simultaneamente e deverão ser de uso perpétuo.

1.4.2. A solução deverá possuir plataforma aberta não proprietária ou deverá ser disponibilizado continuamente o acervo de documentação da solução, durante a execução do contrato e de seu suporte.

1.4.3. O código-fonte da solução a ser contratada deverá ser depositado junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual ou encerramento das atividades da Contratada, conforme resolução 90, de 29 de setembro de 2009 do Conselho Nacional de Justiça.

1.4.4. A solução deverá ser compatível com os softwares Virtual Vision e Jaws for Windows – leitor de telas – para portadores de necessidades especiais (deficiência visual).

1.4.5. A solução deverá possuir uma interface gráfica amigável, utilizando padrões de interface para Windows.

1.4.6. A solução deverá possuir telas contendo botões, seletores, campos de informações, áreas sensíveis ao mouse, também acionadas por teclas de funções.

1.4.7. A solução deverá estar em português (pt-Br) e possuir instalador e seus manuais em português.

1.4.8. Tratando-se de aquisição de software, não há necessidade de disponibilização de equipamento por parte da contratada.

1.5. Upgrades

1.5.1. Durante a vigência do contrato, a empresa deverá garantir a atualização para a versão mais atualizada no mercado de todas as licenças instaladas na Justiça Eleitoral, relativas ao objeto do contrato, mediante autorização prévia do administrador da solução no Tribunal.

1.5.2. As atualizações e melhorias ou correções da solução deverão manter a integridade dos dados armazenados, devendo ser comunicado previamente ao administrador da solução. Deverão estar acompanhados de documentação contendo a descrição das correções ou novas funcionalidades implementadas (release notes).

1.5.3. A empresa a ser contratada deverá encaminhar para o TRE-RJ as mídias óticas (CD-ROM), contendo as atualizações ou correções (patches e service packs) lançadas pelo fabricante durante a vigência contratual, bem como um CD-ROM de instalação, com a última versão completa do software. Ou deverá disponibilizá-los para “download” em sítio próprio na internet, com autenticação (usuário e senha) para o TRE-RJ. A instalação ficará a cargo da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-RJ, com o auxílio da contratada sempre que se fizer necessário.

1.5.4. Para a atualização ou correção, a empresa contratada deverá fornecer um documento contendo todas as diferenças entre as versões e emitir, com a supervisão do TRE-RJ, um relatório de impacto sobre as aplicações instaladas na Justiça Eleitoral, de forma a garantir que não haverá interrupção na produção que possa comprometer as atividades dos sistemas.

1.5.5. Ajustes e configurações remotas deverão ser comunicadas antes de executadas e ao término, a empresa deverá apresentar relatório detalhado do que foi modificado, em até 24 horas após a conclusão do serviço.

1.6. Armazenamento de Áudio

1.6.1. A solução deverá utilizar banco de dados Oracle 11g R2 ou superior, já disponível no TRE para armazenamento dos dados, indexação do áudio, etc.

1.6.2. Os arquivos MP3 deverão ser armazenados em repositório (sistema de arquivos) localizado em equipamento servidor localizado no TRE-RJ; alternativamente, poderão ser armazenados no banco de dados Oracle do TRE-RJ. A documentação das tabelas e demais objetos do banco de dados deve ser fornecida, para que o TRE possa efetuar a importação de dados para disponibilização na internet e integração com outros sistemas internos.

1.7. Customizações

1.7.1. A customização da nova solução abrangerá projeto, análise e desenvolvimento para:

1.7.1.1. Adequação da solução adquirida aos padrões utilizados pela Secretaria;

1.7.1.2. Integração dos dados históricos, já existentes na solução atual, com a nova solução a ser adquirida, garantindo o acesso bem como a utilização desses dados;

1.7.1.3. Integração da nova solução com sistemas já existentes no Tribunal.

1.7.2. Para as customizações deverá ser realizado serviço de levantamento de dados junto a dois servidores (funcionários) deste Tribunal. Um dos servidores será responsável pela definição das funcionalidades da solução (representante da Secretaria Judiciária), já o outro servidor será responsável pelo auxílio na parte técnica (representante da Secretaria de Tecnologia da informação). E, ao final do levantamento, deverá ser entregue um documento firmando todas as customizações, bem como os detalhes sobre a integração entre o software e os sistemas do Tribunal.

1.8. Treinamento

1.8.1. A empresa contratada deverá ministrar treinamentos específicos para capacitação dos técnicos do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro nos softwares para administração dos servidores e programas fornecidos.

1.8.2. Os treinamentos deverão ocorrer após a fase de customização da nova solução.

1.8.3. Estes treinamentos devem contemplar:

1.8.3.1. Treinamento para usuários da solução. Estes deverão ser treinados nas ferramentas de gerência de

áudio de modo a ficarem aptos a administrar e usar o sistema fornecido;

1.8.3.2. Treinamento para a equipe técnica da Secretaria da Tecnologia da Informação. Este treinamento terá por objetivo capacitar a equipe técnica do TRE-RJ no conhecimento da solução.

1.8.4. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, sendo a carga horária dimensionada pela empresa contratada, com um mínimo de 6 (seis) horas de treinamento para os usuários e para a equipe técnica.

1.8.5. Todo o material de apoio para os treinamentos tais como: datashow, microcomputador e qualquer outro equipamento de infra-estrutura será fornecido por este Tribunal. Já o material didático deverá ser de total responsabilidade da empresa contratada.

1.9. Implantação

A implantação pressupõe a realização das seguintes etapas:

1.9.1. Instalar os softwares, com a supervisão dos técnicos do TRE-RJ, adequando-os às normas internas de segurança do TRE-RJ, além de configurar os módulos referentes à solução contratada, de acordo com as características deste Tribunal.

1.9.2. Elaborar projeto contendo as fases de execução dos serviços, com os respectivos prazos associados, bem como detalhamento de como serão executadas, observando-se os prazos do cronograma de implantação do serviço abaixo:

ETAPA	PRAZO
Entrega da solução a ser contratada	10 dias após assinatura do contrato
Análise do sistema atual	20 dias após entrega da solução
Instalação	05 dias após análise do sistema atual
Customização	25 dias após instalação
Treinamento	05 dias após customização

Homologação	10 dias após treinamento
Suporte técnico	durante os meses subsequentes à homologação até o final da vigência contratual

1.9.3. Elaborar documentação contendo informações detalhadas acerca do ambiente e demais procedimentos a serem realizados durante a implantação da solução.

1.9.4. A implantação deverá ser realizada localmente no TRE-RJ por profissionais que possuam treinamento de nível avançado.

1.9.5. Atividades de implantação presenciais no TRE-RJ deverão ser realizadas dentro do horário de expediente (11h às 19h).

1.9.6. Encerrada a implantação, deverá haver o repasse de informações técnicas sobre a administração do software e do ambiente implantado, bem como acerca da operação da ferramenta à equipe de servidores do TRE-RJ, nas dependências do órgão e sem custo adicional.

1.9.7. Durante o prazo de customização, a empresa contratada deverá permanecer disponível remotamente para prestar auxílio/suporte no horário de funcionamento da Seção de Acórdãos e Notas de Julgamento. Atualmente esta Seção funciona no horário das 11h às 19h nos dias em que não são realizadas sessões na Corte, quando então o funcionamento é de 11h até o encerramento das mesmas. Nos dias de sessão, o horário em que a empresa deverá estar à disposição do Tribunal não excederá a 8 (oito) horas por dia e também não ultrapassará às 23h. Portanto, o Tribunal terá liberdade de estipular como será cumprida a carga de 8h/dia da empresa contratada nos dias de sessão plenária.

1.9.8. O Tribunal realiza sessões plenárias duas vezes por semana, podendo aumentar este número em ano eleitoral. A Seção de Acórdãos e Notas de Julgamento comunicará à empresa os dias em que haverá sessões na Corte, bem como eventuais alterações de horários, para que a empresa contratada possa estar presente quando necessário.

1.9.9. Nos dias em que não houver sessão a empresa deverá estar presente de 11h às 19h e nos dias de sessão o horário em que a empresa deverá estar à disposição do Tribunal não excederá 8 h/dia (8 horas por dia) e também não ultrapassará às 22h. Portanto, o Tribunal terá liberdade de estipular como será cumprida a carga de 8h/dia da empresa contratada nos dias de sessão plenária, durante dois meses.

1.9.10. Atualmente este Tribunal trabalha com solução de áudio adquirida no mercado. Uma vez que cada nova solução esteja customizada, de acordo com os padrões da Seção de Acórdãos e Notas de Julgamento e pronta para substituir a solução atual, deverá funcionar em paralelo à solução atual. Durante esse período, será necessária a disponibilidade remota da contratada no horário das 11h às 19h.

1.10. Falhas e Garantias

1.10.1. A Contratada deverá prover os serviços de suporte tendo capacitação para analisar problemas de

configuração, parametrização, interoperabilidade e incompatibilidade do software e a integração do mesmo com o ambiente do Contratante.

1.10.2. A garantia da solução será de 12 (doze) meses, a contar do fim da vigência do suporte operacional.

1.10.3. A garantia da solução certifica que os programas executarão, perfeitamente, todas as funcionalidades solicitadas, mesmo que não sejam usadas no momento, após o período de manutenção ter se esgotado e tem por finalidade a ininterruptão da captura, gravação, armazenamento, gerenciamento e disponibilização de informações e áudios das sessões plenárias que atualmente são imprescindíveis para o bom andamento dos trabalhos da Seção. Ressalte-se que tal garantia, após a vigência do contrato de suporte, tem como objetivo prover de segurança a operação do produto, sem que haja interrupção, conforme já previsto no Contrato nº 81/2016 vigente.

1.10.4. Além disso, após cada alteração na solução, os softwares terão a garantia de funcionamento dentro dos parâmetros definidos durante o tempo da garantia contratada. Caso seja necessária a correção, para sanar algum problema gerado pela alteração, não haverá custo para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, nem mesmo de horas de manutenção.

1.11. Suporte Técnico

1.11.1. Após a implantação, customização e treinamento da solução, a empresa contratada deverá prestar o suporte técnico respectivo, que terá seu início na data do recebimento definitivo da entrega da solução.

1.11.2. O suporte técnico oferecido pela empresa contratada deverá ser solicitado e realizado por intermédio de linha telefônica, correio eletrônico ou aplicativos multiplataformas de mensagens instantâneas e chamadas de voz para smartphones.

1.11.3. Deverá estar à disposição do TRE-RJ nos dias úteis (2ª a 6ª feiras) em horário comercial (11h às 19h); e, em período eleitoral (meses de agosto a dezembro dos anos pares), em dia de final de semana em que haja sessão plenária.

1.11.4. A empresa contratada deverá fazer o atendimento presencial, sem custos, nos casos em que o suporte remoto não for eficaz, e deverá ser feito por analista ou técnico autorizado e credenciado pela contratada, em período não superior a 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado.

1.11.5. A empresa contratada deverá emitir relatório mensal, a ser encaminhado ao Fiscal do Contrato, para análise e atesto da execução dos serviços, indicando todas as chamadas técnicas, contendo a data, hora, nome do solicitante, problema relatado e a solução apresentada. A aprovação deste relatório pelo Fiscal do Contrato é necessária para a aprovação do pagamento mensal já mencionado.

1.11.6. As informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo TRE-RJ deverão ser prestados em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, por intermédio de um preposto para acompanhamento do contrato.

1.11.7. A empresa contratada deverá fazer no mínimo uma visita presencial, com periodicidade mensal, para acompanhamento da solução durante toda a vigência do contrato, inclusive durante o período de suporte, ou, em sua substituição, uma visita remota mensal no caso de impossibilidade de ingresso no prédio do Tribunal.

1.12. Critérios ambientais

1.12.1. Trata-se de solução de informática, de natureza virtual, a qual não é agressiva ao meio ambiente, salvo pelo pouco uso do papel em etapas pontuais, de natureza documental, a qual é amplamente justificável.

1.12.2 O objeto da contratação observou as normas contidas no Guia de Inclusão de Critérios Sustentáveis do TRE-RJ, sem, contudo identificar norma que se aplique ao caso em tela.

1.13. Vistoria

1.13.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria no local de instalação, mediante agendamento prévio com a SESOPE, telefone 3436-8066, e-mail: sesope@tre-rj.jus.br, no horário compreendido entre 13 e 19h, tomando conhecimento de todas as peculiaridades relativas à execução do serviço.

1.13.2. A empresa que não vistoriar os locais assumirá todo o ônus referente ao não conhecimento de informações passíveis de serem adquiridas a partir dessa visita, incluindo o hardware atualmente disponível no TRE-RJ, ficando ciente de que não poderá alegar qualquer desconhecimento posterior para a realização efetiva do serviço.

1.14. Natureza do serviço

1.14.1 No tocante às parcelas da contratação, de aquisição de software e implantação, a contratação tem natureza pontual. Quanto à parcela da contratação de suporte técnico, a contratação tem natureza continuada e, como tal, pode ser prorrogada, de acordo com art. 28 da Resolução TSE nº 23.234/10.

1.14.2. Indicação, quanto ao tipo de bem ou serviço a ser contratado, da adoção do pregão na sua forma eletrônica, conforme Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05.

1.14.3. Não se aplica a esta contratação o sistema de registro de preços.

1.14.4. A contratada deverá atender às habilitações técnica e econômico-financeira exigidas no edital do pregão eletrônico.

1.15. Unidade de Medida

1.15.1. O fornecimento do software, os serviços de instalação e de customização são contratados por unidade.

1.15.2. A contratação do suporte não é realizada por posto de trabalho ou por hora, conforme orientações da Resolução TSE nº 23.234/10. Contudo, não foi apurada outra unidade de medida aplicável à contratação do suporte a não ser o pagamento mensal dos serviços.

2 - AS DIFERENTES SOLUÇÕES IDENTIFICADAS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA:

2.1. Solução 1 - Opção de Nova Contratação - Alternativas de Softwares

2.1.1. Após pesquisa realizada no mercado, foram identificadas quatro opções de software com a possibilidade de atender aos requisitos estabelecidos na contratação, ou seja, captura, gravação, armazenamento, gerenciamento e disponibilização de informações de áudio: Nucleo, DRS Plenário, STT e RadioPro Plenário. Foi possível obter a referência de preço com as empresas RadioPro Plenário e Kenta, não havendo retorno das demais empresas consultadas.

2.1.2. A pesquisa acima citada não inviabiliza a avaliação de solução apresentada por outras empresas.

2.1.3. O sistema DRS Plenário, atualmente contratado, fornecido pela empresa Kenta, é um sistema que utiliza novas tecnologias para a gravação, gerenciamento e distribuição dos acervos de áudio das sessões plenárias (descrição fornecida pela empresa).

2.1.4. O sistema Núcleo, fornecido pela empresa Seal Telecom, é um conjunto de aplicativos dedicados à captura, gravação, difusão e transcrição de áudio especialmente desenvolvido para o uso nas diferentes instâncias do Poder Judiciário Brasileiro (descrição fornecida pela empresa).

2.1.5. A empresa Kenta tem como clientes, dentre outros, os seguintes órgãos: TRE-ES, CM RECIFE, TRE-CE, TRE-DF, em relação aos quais foi possível identificar contratos públicos.

2.1.6. Já existe uma solução licitada com a empresa Kenta, que vem funcionando a contento, não sendo mais possível renovar contrato de suporte técnico para sua regular continuidade.

2.2. Solução 2 - Software Livre

2.2.1. Realizada pesquisa no site <http://www.softwarepublico.gov.br> não foi encontrada solução compatível com o que está sendo solicitado no Documento de Oficialização da Demanda.

2.2.2. Pesquisados softwares livres existentes no mercado, foram encontrados dois softwares que, conjugados, teoricamente atenderiam ao solicitado, mas, uma vez testados se mostraram ineficazes pelas razões a seguir expostas.

2.2.3. O software "Audacity", que realiza gravações, não grava áudios para serem acessados simultaneamente, o que é uma necessidade da Seção.

2.2.4. O software "Transcriber" apresenta interface toda em inglês; não retrocede os últimos segundos quando o som volta a ser reproduzido; e não é possível digitar no Microsoft Word, enquanto o som é reproduzido, sendo este software carente de recursos para a confecção de uma nota.

2.2.5. De igual forma, os referidos softwares não se comunicam, não podendo ser visualizadas anotações realizadas durante a gravação no momento da degravação.

2.2.6. Tendo sido realizada nova pesquisa no ano de 2018, foi encontrado o software "Express scribe transcription software", mas o mesmo se apresenta em inglês; serve para reproduzir som e transcrever

gravações e vídeos, mas não para gravar e fazer marcações para acessar pontos específicos da gravação (indexação); e não exporta trecho definido das gravações para disponibilização de áudio - ferramenta essencial para o Processo Judicial Eletrônico. Também cabe ressaltar que não é gratuito, somente para uso doméstico e não comercial.

2.2.7. O software possui uma versão gratuita, que permite trabalhar com uma quantidade menor de formatos de áudio (<https://www.nch.com.au/scribe/index.html>).

2.2.8. System Requirements

- Works on Windows 10, XP, Vista, 7, 8 and 8.1
- Works on 64 bit Windows
- Mac OS X 10.5 or above
- Sound Card or Integrated Sound Support
- Optional - [Foot Pedal Controller](#)
- Optional - SAPI Speech Engine
- Optional - Internet to automatically receive files

[Express Scribe](#) for Windows and Mac OS X can be used to load most common audio and video file formats. (<https://www.nch.com.au/scribe/kb/656.html>)

Audio File Formats (Pro denotes formats supported by Express Scribe Pro only)

Format	Windows	MacOS
AAC	Pro	Pro
ACT	Pro	
AIFC (Compressed AIFF)	Pro	Pro
AIFF	Yes	Yes
AMR	Pro	
APE	Pro	
AU	Pro	Pro
CAF (Apple Core Audio Format)	Pro	Pro

DCT (Express Dictate , MSRS , etc.)	Yes	Yes
DSP TrueSpeech	Pro	
DSS	Pro	Pro
DVF (Sony recorder)	Pro	
DVS (Royal recorder)	Pro	
FLAC	Pro	Pro
OGG	Pro	Pro
M4A	Pro	Pro
MP2	Pro	Pro
MP3	Yes	Yes
MPC	Pro	Pro
MSV (Sony recorder)	Pro	
QCP	Pro	Pro
RA / RM (RealAudio)	Pro	
SHN	Pro	
SPX	Pro	
VOC	Pro	
VOX	Pro	

WAV (Including ADPCM, aLaw, GSM 6.10, PCM, and uLaw codecs)	Yes	Yes
WMA	Yes	Yes

Video File Formats (Available with Express Scribe Pro only)

Format	Windows	OS X
3G2	Yes	Yes
3GP	Yes	Yes
ASF	Yes	Yes
AVI	Yes	Yes
DivX	Yes	Yes
DV	Yes	Yes
FLV	Yes	Yes
M4V	Yes	Yes
MKV	Yes	Yes
MOV	Yes	Yes
MP4	Yes	Yes
MPEG	Yes	Yes
WMV	Yes	Yes

2.3. Solução 3 - Desenvolvimento de software

2.3.1. Ao longo do estudo, foi identificada a possibilidade de contratação de uma "Software House" para o desenvolvimento da solução. No entanto, há uma expectativa de esta alternativa envolver um alto custo, sendo necessário um estudo mais longo e aprofundado, envolvendo um grupo de trabalho no qual deveria estar inserida necessariamente a Seção de Desenvolvimento de Sistemas deste Tribunal. Assim, não é uma solução viável a curto prazo.

2.3.2. Corresponde alternativa do mesmo gênero, o desenvolvimento de solução pela Seção de Desenvolvimento de Sistemas do TRE-RJ.

2.3.3. Consultada, a referida Seção manifestou pela impossibilidade de desenvolvimento imediato do software, considerando a necessidade de capacitação da equipe de analistas de sistemas e desenvolvedores responsáveis pelo projeto.

2.3.4. Cabe ressaltar que a Secretaria de Informática, por meio de sua Coordenadoria de Soluções Corporativas, informou que seus desenvolvedores não têm conhecimento de programação para desenvolver sistema com tais características sem que haja capacitação da equipe em linguagens e ferramentas próprias.

2.4. Solução 4 – Soluções adotadas por outros órgãos

2.4.1. Os demais órgãos consultados trabalham de forma distinta do TRE-RJ. Muitos ainda utilizam taquigrafia, sem que tenhamos notícia de que qualquer outro TRE tenha desenvolvido qualquer técnica moderna e eficiente para gravação e degravação.

2.4.2. Diversos órgãos não têm como rotina encartar nos autos o teor dos julgamentos, realizando degravações apenas quando são demandados, não tendo identificado qual o meio utilizado para realizar as degravações.

2.4.3. Outros terceirizam tanto o serviço de gravação como o de degravação.

2.4.4. Há quem tenha desenvolvido rotina informatizada para auxiliar nos trabalhos, de forma precária, não atendendo ao formato e à necessidade do trabalho prestado pela seção demandante.

2.4.5. Há órgãos com uma grande equipe encarregada dessas tarefas.

2.4.6. Foram consultados: TRE/MG, TRE/SE, TRE/PR, TRE/SC, TRE/PI, TRE/MA, TRE/RS e TRT/RJ.

3 - ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS CUSTOS TOTAIS DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS:

3.1. Solução 1

3.1.1. RADIOPRO PLENÁRIO

Orçamento Preliminar

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (observar unidade fixada)
1	Licença de uso de software para gravação digital de áudio das sessões plenárias RadioPro Transcritor (Player - Versão Tribunal)	Unid.	14	R\$1090,00	R\$15.260,00
2	RadioPro Plenário (Gravador - Versão Tribunal)	Unid.	1	R\$7.000,00	R\$7.000,00
2	Instalação e treinamento (3 dias) (Diária Técnica + Hospedagem + Transporte)				R\$6.800,00
2	Visita mensal no local (1 dia) (Diária Técnica + Hospedagem + Transporte)	Unid.	1	R\$4.250,00	R\$4.250,00
3	SAP (Suporte e Atendimento Preferencial Remoto + Atualização de Versões) Os primeiros 6 meses são GRATUITOS, após esse período o valor do atendimento preferencial é cobrado anualmente, sendo opcional.				R\$7.500,00
SUBTOTAL					R\$40.810,00

4	Customização, Melhorias e Adaptações Específicas			R\$320,00 p/hora	R\$115.200,00 (Item 3.1.3 abaixo)
VALOR GLOBAL					R\$156.010,00

3.1.2. No orçamento acima, da empresa RadioPro Plenário, não foi orçado o valor da customização do produto, sendo apresentado apenas o valor da hora para a realização da customização, melhorias e adaptações específicas. Questionada, a empresa respondeu não estimar o número de horas por "não saber exatamente o que precisará ser adaptado ao cliente".

3.1.3. Para fins de estimativa de valor global, considerando-se que a primeira customização do produto hoje utilizado neste TRE-RJ durou cerca de 3 (três) meses e o trabalho de 6 (seis) horas em dias úteis, a customização teria um custo de R\$115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais).

3.1.4. KENTA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Licença de uso de software para gravação digital de áudio e vídeo das sessões plenárias	UN	14	R\$8.337,00	R\$116.718,00
2	Instalação do produto	UN	1	R\$1.707,90	R\$1.707,90
3	Customização do Produto	Hora	1	R\$270,00	R\$270,00
4	Treinamento	Hora	6	R\$917,10	R\$917,10
5	Suporte técnico	Mensalidade	12	R\$4.900,00	R\$58.800,00

Investimento Total	R\$178.413,00
--------------------	---------------

3.1.5. Já tendo sido adquiridas as 14 LU (licença de uso) da Kenta Informática, não é possível cobrar por este item outra vez, cabendo a Kenta apenas oferecer o serviço de suporte, o que foi acatado no final do processo de 2016. Abaixo o orçamento atualizado.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Licença de uso de software para gravação digital de áudio e vídeo das sessões plenárias	UN	14	Já adquirido	-----
2	Instalação do produto	UN	1	Já implantado	-----
3	Customização do Produto	Hora	1	R\$270,00	R\$270,00
4	Treinamento	Hora	6	Já realizado	-----
5	Suporte técnico	Mensalidade	12	R\$4.900,00	R\$58.800,00
Investimento Total					R\$59.070,00
CONSIDERAÇÕES		Os itens 1, 2 e 3 não terão custo, pois os mesmos foram adquiridos através dos Contratos nº 52/2010 e 81/2016.			

3.2. Solução 2 - Custo do software Express Scribe Transcription (<https://secure.nch.com.au/cgi-bin/register.exe?software=scribe>), versão Professional e versão Basic

--	--	--

Select the Software you Need (selecione o software desejado)	Normal Price (preço normal)		Discount Price (preço com desconto)	
Express Scribe Professional Unrestricted Professional License	\$70	R\$384,30	\$24,99	R\$137,20
Express Scribe Basic Standard Edition	\$60	R\$329,40	\$24,99	R\$137,20

Observação: valor do dólar em 16/11/2021 - R\$5,49

3.3. Solução 3 - Para desenvolvimento de novo software, seria necessário capacitar a equipe da Seção de desenvolvimento, gerando custos de treinamento, enquanto a contratação de uma *software house* é sabidamente por demais onerosa.

3.4. Solução 4 – Custo de solução não verificado, tendo em vista a impossibilidade de atender as necessidades da demanda.

4 - ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução mais adequada é a Solução 1, que capture, grave, armazene, gerencie e disponibilize informações e áudio das sessões plenárias, com a aquisição das licenças perpétuas, atualizações durante a vigência do contrato, serviços de customização, implantação, treinamento e suporte técnico, detalhadamente explicitados na Seção II, Capítulo 1 deste documento.

4.2. Os avanços tecnológicos que se sucederam ao longo dos últimos anos foram determinantes para a alocação de pessoal na Secretaria Judiciária do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, e a equipe da Seção de Acórdãos e Notas de Julgamento foi gradualmente reduzida.

4.3. Os trabalhos deste setor, antes da implementação desta ferramenta de trabalho, chegaram a ser desenvolvidos ininterruptamente (24 horas seguidas), inclusive com servidores trabalhando 18 a 26 horas sem parar, gerando necessidade de pagamento de adicionais noturnos, dentre outras consequências. Após a modificação, o ritmo de trabalho alcançou um patamar congruente de cerca de 8 a 10 horas de funcionamento em períodos de pico.

4.4. Assim, retomar a metodologia antiga causaria imenso prejuízo ao funcionamento da Secretaria Judiciária do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

4.5. Não sendo possível a contratação de empresa que forneça apenas o suporte técnico ao sistema atualmente em uso no Tribunal, levando-se em consideração a ampla competitividade nas contratações públicas e o aspecto da independência do órgão em relação aos prestadores de serviços, ressaltando que foram realizadas sucessivas renovações de contrato de suporte técnico, respeitados os limites da lei, apresenta-se como única opção uma nova contratação de solução, que atenda as necessidades de serviço da Secretaria.

5 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA:

Estimativa de 14 licenças tendo em vista que esse é o número de estações de trabalho utilizadas com a solução para a execução dos serviços da Seção.

6 - AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE:

6.1. Tratando-se de aquisição de um novo software fornecido no formato apresentado na proposta acima descrita, não existe necessidade de adequação do ambiente e não há geração de impacto ambiental.

6.2. Por se tratar de aquisição de software, não incluindo o fornecimento de computadores e outros equipamentos periféricos e acessórios pela contratada, e considerando a determinação, em itens supra, de adequação da solução ao parque computacional, sistemas operacionais e de banco de dados em uso pelo TRE-RJ, consideramos que a adequação do ambiente não se faz necessária para a implantação da solução.

III - SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO:

Há previsão orçamentária para renovação do contrato. Como já previsto anteriormente:

A solução deverá possuir plataforma aberta não proprietária ou deverá ser disponibilizado continuamente o acervo de documentação da solução, durante a execução do contrato e de seu suporte;

O código-fonte da solução a ser contratada deverá ser depositado junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual ou encerramento das atividades da Contratada, conforme art. 15 da Resolução CNJ 182, de 17 de outubro de 2013.

IV - ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

1 - NATUREZA DO OBJETO

O objeto da contratação de aquisição de software e implantação tem natureza pontual. A contratação de suporte técnico possui natureza de serviço comum e deve ser prestado de forma contínua, tendo em vista que a solução de gerenciamento de som das sessões plenárias necessita de suporte técnico para que não haja interrupção de atividades e, como tal, pode ser prorrogada, de acordo com art. 28 da Resolução TSE nº 23.234/10.

2 - PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

Na aquisição de um software - que se divide em quatro itens, implantação, customização, treinamento e suporte -, do ponto de vista técnico, não há possibilidade de divisão do objeto.

Com relação à implantação, customização e suporte, entende-se que o serviço deva ser prestado por uma única empresa, uma vez que existe uma interdependência entre os itens. Normalmente, as empresas possuem propriedade intelectual sobre o software que desenvolvem, não disponibilizam o código-fonte da solução, exceto em caso de rescisão contratual ou encerramento de suas atividades. Sendo assim, ficam inviáveis possíveis correções durante a implantação, customização, suporte técnico e manutenção continuada da solução.

Além disso, não seria tarefa simples que uma outra empresa fornecesse treinamento para um software que não foi desenvolvido, implementado nem testado por sua equipe.

Conclui-se que a contratação da solução de compra de um novo software, do ponto de vista técnico, deve ser realizada em lote único.

3 - CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

Deverão ser adotadas as cláusulas-padrão.

4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Sugere-se a adoção do pregão na sua forma eletrônica, conforme a Lei nº 10.520/02 e o Decreto 5.450/05, uma vez que a solução a ser adquirida é considerada bem comum.

5 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Classificação Orçamentária: Julgamento de causas e gestão administrativa

Fonte de recursos: Orçamento Ordinário TRE RJ 2021

A Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria Judiciária

A Ação Orçamentária: MANUTENCAO E SUSTENTACAO DE SOFTWARE

A Despesa Agregada: TIC MANSOF - MANUTENCAO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTACAO SOFTWARES

6 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A contratação terá prazo de 12 (doze) meses, podendo o item suporte técnico ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Início de vigência previsto para 5 de dezembro de 2021.

7 - EQUIPE DE APOIO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Integrante Demandante:

Nome: JOCELYNE LIRA DE SOUZA

Matricula:00715194

Lotação: SEANOT

Ramal: 8047

E-mail: jocelyne.lira@tre-rj.jus.br

7.2. Integrante Demandante Substituto:

Nome: JULIANA LEITE DA SILVA

Matricula:00011424

Lotação: SEANOT

Ramal: 8048

E-mail: juliana.leite@tre-rj.jus.br

7.3. Integrante Técnico:

Nome: CARLOS MESSIAS JUNIOR

Matricula:09611010

Lotação: SESOPE

Ramal: 8066

E-mail: carlos.messias@tre.rj.jus.br

7.4. Integrante Técnico Substituto:

Nome: PRISCILA SIQUEIRA DOS SANTOS BONITO

Matricula:00706233

Lotação: SESOPE

Ramal: 8211

E-mail: priscila.bonito@tre.rj.jus.br

7.5. Integrante Administrativo:

Nome: LINO RODRIGUES DE MATTOS DE ANDRADE

Matrícula: 00715063

Lotação: SECCON

Ramal: 8247

E-mail: lino.rodrigues@tre.rj.jus.br

7.6. Integrante Administrativo Substituto:

Nome: RODRIGO DA ROCHA CAMARGOS

Matricula:00715177

Lotação: SECCON

Ramal: 8254

E-mail: rodrigo.camargos@tre.rj.jus.br

8 - EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Gestor do contrato:

Nome: PAULA BASS LESSA

Matricula: 09615061

Lotação: COSES

Ramal: 8046

E-mail: paula.lessa@tre-rj.jus.br

8.2. Fiscal do contrato:

Nome: JOCELYNE LIRA DE SOUZA

Matricula:00715194

Lotação: SEANOT

Ramal: 8047

E-mail: jocelyne.lira@tre-rj.jus.br

8.3. Fiscal do contrato substituto:

Nome: JULIANA LEITE DA SILVA

Matricula:00011424

Lotação: SEANOT

Ramal: 8048

E-mail: juliana.leite@tre-rj.jus.br

8.4. Fiscal técnico:

Nome: CARLOS MESSIAS JUNIOR

Matricula:09611010

Lotação: SESOPE

Ramal: 8066

E-mail: carlos.messias@tre.rj.jus.br

8.5. Fiscal técnico substituto:

Nome: PRISCILA SIQUEIRA DOS SANTOS BONITO

Matricula:00706233

Lotação: SESOPE

Ramal: 8211

E-mail: priscila.bonito@tre.rj.jus.br

V - ANÁLISE DE RISCOS

Será realizada em documento aparte.

VI - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES

Trata-se de documento preparatório para licitação e deve ter acesso restrito até a publicação de Edital de Licitação (art. 7º da Lei 12.527/2011).

Rio de Janeiro, 22 de novembro de 2021

JOCELYNE LIRA DE SOUZA
CHEFE DA SEÇÃO DE ACÓRDÃOS E NOTAS DE JULGAMENTO



Documento assinado eletronicamente em 22/11/2021, às 12:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

CARLOS MESSIAS JUNIOR
CHEFE DA SEÇÃO DE SUPORTE OPERACIONAL



Documento assinado eletronicamente em 22/11/2021, às 18:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LINO RODRIGUES MATTOS DE ANDRADE
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 22/11/2021, às 18:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2041849** e o código CRC **075D880E**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.