

**Documentos da fase interna, conforme  
Lei Estadual 19.581/2018**

# Índice

Apresentam-se, na sequência, os seguintes documentos da fase interna da licitação:

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa;
- 2) Declaração de existência de dotação orçamentária;
- 3) Pesquisa de preço;
- 4) Termo de referência;
- 5) Parecer Jurídico;
- 6) Decisão administrativa de autorização do certame.

# **1) Solicitação de compras e serviços e justificativa**



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná  
Coordenadoria-Geral de Administração  
Departamento de Informática



## DESPACHO

REFERÊNCIA: 17.309.261-0

Curitiba, 02 de fevereiro de 2021.

Para: Coordenadoria de Planejamento

**Assunto:** Contratação de sistema de videoconferência.

Prezado Coordenador,

1. Instauro o presente com o objetivo de solicitar autorização para dar prosseguimento ao processo de contratação de sistema de videoconferência.
2. Em 2020 várias empresas do ramo de Tecnologia da Informação se propuseram a disponibilizar alguns serviços de forma gratuita, como forma de amenizar a situação decorrente da pandemia que atingiu o Brasil e forçou uma mudança repentina na forma de trabalho, que passou a ser realizado de forma remota.
3. Sendo assim, várias atividades antes realizadas presencialmente precisaram ser adaptadas para um modelo remoto. Entre as atividades estão, em lista não exaustiva e sem considerar ordem de importância:
  - a. Atendimentos aos assistidos;
  - b. Mediações;
  - c. Reuniões do Conselho Superior;
  - d. Processos de remoção de defensores;
  - e. Reuniões entre as diversas equipes da DPE-PR;
  - f. Correições.
4. A Defensoria, por meio do Departamento de Informática, conseguiu o acesso à plataforma Avaya Spaces, de forma gratuita, com recursos de videoconferência amplamente conhecidos e com a possibilidade de gravação das reuniões em ambiente externo, este recurso provido de forma diferenciada quando comparado a outros sistemas também gratuitos. A gravação das reuniões foi de extrema relevância em vários contextos supracitados. A cessão temporária desse sistema foi acordada por 12 (doze) meses, que se encerrarão em março deste ano.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, nº 1908; CEP 80.530-010  
Centro Cívico – Curitiba - Paraná

Página 1 de 2



5. É notório que a utilização de uma plataforma de videoconferência persistirá após o retorno das atividades presenciais, haja vista que vários processos antes tratados somente de forma presencial foram ajustados para uma atuação à distância, representando economia de custos com passagens e deslocamentos, bem como de tempo.
6. Dito isso, é necessário complementar que em 2020 houve uma solicitação não formal realizada pelo 1º Subdefensor Público-Geral em relação a um sistema de videoconferência. Uma análise inicial foi realizada por este departamento no tocante às soluções gratuitas e constatado que, para atender aos diversos cenários, seria necessária a contratação de uma solução terceirizada.
7. Este protocolo contém um estudo técnico das principais soluções de mercado, bem com as especificações técnicas produzidas e possíveis fornecedores do serviço. Havendo concordância em dar prosseguimento, as especificações já poderão ser consideradas para a elaboração do Termo de Referência.
8. Encaminho os autos para avaliação.

Atenciosamente,

---

SANDER DIEGO G M LIMA  
Departamento de Informática

Documento: **Despacho17.309.2610Sistemadevideoconferencia.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Sander Diego Gomes de Melo Lima** em 02/02/2021 10:55.

Inserido ao protocolo **17.309.261-0** por: **Sander Diego Gomes de Melo Lima** em: 02/02/2021 10:54.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**10287af56b856d91e488cf522b2bb4a**.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Curitiba, 02 de fevereiro de 2021.

### 1. Definição do Objeto

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo avaliar as principais soluções de videoconferência disponíveis no mercado e estabelecer um conjunto mínimo de requisitos e especificações necessárias para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR). O estudo também tem com o objetivo prover informações necessárias para subsidiar eventual abertura de processo administrativo para a contratação do serviço, através da demonstração da viabilidade técnica e econômica.

### 2. Justificativa

Justifica-se a realização deste estudo pela necessidade de prover, a membros e servidores da DPE-PR, soluções tecnológicas que viabilizem a execução do teletrabalho e aperfeiçoem os processos de comunicação institucional, seja em caráter provisório ou permanente.

Em caráter provisório, entende-se que a crise sanitária, provocada pela pandemia de covid-19, impõe, indiscutivelmente, a necessidade da prática do isolamento social pelo corpo de funcionários da instituição, como forma de contingência ao avanço da doença. Nesse cenário, a prática do teletrabalho foi estabelecida na DPE-PR, por meio das resoluções DPG N° 82, de 17 de março de 2020, e DPG N° 109, de 28 de abril de 2020, as quais estabelecem e prorrogam, respectivamente, "...medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo coronavírus (covid-19)."

Além disso, entende-se que o investimento em soluções de teletrabalho em caráter permanente segue a tendência de modernização da administração pública, oportunizando a continuidade dos trabalhos da instituição em momentos de pandemia,

ao mesmo tempo em que promove redução de gastos e melhoria nos processos de comunicação interna. Nesse cenário, a prática do teletrabalho dos servidores e servidoras da instituição foi regulamentada pela Deliberação CSDP N° 019, de 01 setembro de 2020.

Outro fator relevante a se considerar é a configuração descentralizada das Sedes da DPE-PR. Tal característica torna imprescindível a disponibilização de ferramentas e meios de comunicação eficientes para promoção de reuniões e eventos congêneres, em um momento em que a instituição atua e expande suas atividades em diversas regiões do estado.

### 3. Requisitos do objeto

A seguir, listam-se os principais requisitos para soluções de videoconferência, identificados como necessários para o atendimento das necessidades da instituição:

1. Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.
2. A solução de videoconferência deve apresentar funcionamento com disponibilidade mínima de 99,749%.
3. Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.
4. Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.
5. Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.
6. Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.
7. Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.



8. Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.
9. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) “rostos” simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (*highlight*) àquele que está falando no instante.
10. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.
11. Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone.
12. Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.
13. O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.
14. Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.
15. Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.
16. Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.
17. Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.
18. Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.
19. Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.
20. Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.
21. Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.

22. Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.
23. Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.
24. Deve permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.
25. Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um.
26. Deve permitir que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.
27. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.
28. Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.
29. Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.
30. Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.
31. Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.
32. Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.
33. Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv. etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).
34. Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.
35. Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.
36. Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.

37. O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.
38. Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.
39. Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.
40. Os arquivos de gravação de videoconferência não poderão receber qualquer tipo de restrição quanto ao tempo de armazenamento durante a vigência contratual.
41. A interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, aquela por onde se opera a videoconferência, deve ser disposta, ao menos, no idioma Português e Inglês.
42. Deve possuir painel de gerência centralizada em ambiente web, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.
43. Deve permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de reuniões, dentre outras.
44. Durante o período de vigência do contrato, a contratada deve garantir o fornecimento de atualizações e correções de bugs para a ferramenta.
45. Durante o período de vigência do contrato, a contratada deve prestar suporte para diagnóstico e resolução de problemas, estando disponível para atendimento por 24h por dia, 7 dias por semana, através de abertura de ticket em canais de atendimento web ou número de telefone nacional (prefixo +55).

#### 4. Dimensionamento da contratação

Para dimensionar a contratação do serviço de videoconferência, foram realizadas consultas ao site Portal da Transparência, onde se identificaram, no Relatório de pessoal do mês de setembro de 2020, 52 cargos de chefia, coordenação, direção, supervisão e similares, conforme Quadro 1.



LOTAÇÃO	FUNÇÃO	NOMEAÇÃO
CURITIBA	DEFENSOR PÚBLICO GERAL	DECRETO GOVERNADOR Nº 7974/2017
CURITIBA	SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL	RESOLUÇÃO DPG Nº 281/2017
CURITIBA	SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL	RESOLUÇÃO DPG Nº 151/2018
CURITIBA	CORREGEDORA GERAL	RESOLUÇÃO DPG Nº 316/2017
CURITIBA	SUBCORREGEDOR GERAL	RESOLUÇÃO DPG/CGE Nº 01/2017
CURITIBA	CHEFE DE GABINETE	RESOLUÇÃO DPG Nº 505/2015
CURITIBA	COORDENADOR JURÍDICO	RESOLUÇÃO DPG Nº 158/2019
CURITIBA	COORDENADOR DO CAM	RESOLUÇÃO DPG Nº 313/2017
CURITIBA	COORDENADOR PLANEJAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 282/2017
CURITIBA	DIRETOR DA ESCOLA DA DEFENSORIA	RESOLUÇÃO DPG Nº 175/2020
CURITIBA	NUCIDH	RESOLUÇÃO DPG Nº 174/2020
CURITIBA	NUDEM	RESOLUÇÃO DPG Nº 297/2019
CURITIBA	NUDIJ	RESOLUÇÃO DPG Nº 295/2019
CURITIBA	NUFURB	RESOLUÇÃO DPG Nº 97/2017
CURITIBA	NUPEP	RESOLUÇÃO DPG Nº 036/2018
CURITIBA	COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO DPG Nº 115/2013
CURITIBA	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	RESOLUÇÃO DPG Nº 283/2018
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 221/2016
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 77/2019
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 75/2018
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 035/2019
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 77/2018
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 286/2018
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 199/2019
CURITIBA	SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO DPG Nº 186/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
APUCARANA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CAMPO MOURÃO	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CASTRO	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CIANORTE	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Matheus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba-PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7333

LOTAÇÃO	FUNÇÃO	NOMEAÇÃO
FOZ DO IGUAÇU	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 178/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 080/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CURITIBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
FRANCISCO BELTRÃO	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CORNÉLIO PROCÓPIO	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
FOZ DO IGUAÇU	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
CASCADEL	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
GUARAPUAVA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
GUARATUBA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
LONDRINA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
MARINGÁ	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
PONTA GROSSA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
UMUARAMA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
UNIÃO DA VITÓRIA	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020
PATO BRANCO	COORDENADOR DE SEDE E ÁREA	RESOLUÇÃO DPG Nº 043/2020

Quadro 1 - Cargos de coordenação, chefia, direção e similares da DPE-PR.

Analisando o Quadro 1, pode-se observar que existem 52 cargos de coordenação ou supervisão de sede e área, núcleo, departamento etc. na instituição. Considera-se razoável o fornecimento de duas (2) licenças para cada, além do acréscimo de uma margem de 10% para situações excepcionais. Dessa forma, chega-se ao valor de 114 licenças.

Não está sendo considerada, nesta versão do estudo, a aquisição de licenças para atendimento de público externo. Essa questão deve ser avaliada posteriormente, após submeter esse texto a apreciação da Coordenadoria-Geral de Administração.

## 5. Levantamento de mercado

Foram analisadas as principais soluções de videoconferência disponíveis no mercado, a fim de entender quais ferramentas atendem as necessidades da Defensoria. As ferramentas analisadas são as seguintes:

1. Adobe Connect Meeting;
2. Avaya Spaces;
3. BlueJeans;
4. Cisco Webex Meeting;
5. Google Meet;
6. GoToMeeting;
7. Jitsi Meet;
8. Microsoft Teams;
9. Zoom.

Foram escolhidos 31 requisitos para realizar um comparativo entre as ferramentas de videoconferência. A seguir, será apresentado um quadro para cada uma delas.

### 5.1. Adobe Connect Meeting

O Quadro 2 apresenta a análise da solução Adobe Connect Meeting para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.		No máximo 100 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.		Apenas SIP
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.	X	
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.	X	
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.	X	
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.		Não atende
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.	X	
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.		Informação não encontrada
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.	X	
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.	X	
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).	X	
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.		Não atende
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.		Não atende
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.		Informação não encontrada

Quadro 2 - Análise da solução Adobe Connect Meeting.





## 5.2. Avaya Spaces

O Quadro 3 apresenta a análise da solução Avaya Spaces para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X	No máximo 500 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.		Não atende
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.		Não atende
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.		Não atende
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.		Não atende
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.	X	
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.		Não atende
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.		Informação não encontrada
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.		Não atende
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.	X	
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).	X	
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.		Não atende
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.		Não atende
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.	X	Capacidade ilimitada

Quadro 3 - Análise da solução Avaya Spaces.



### 5.3. BlueJeans

O Quadro 4 apresenta a análise da solução BlueJeans para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.		No máximo 100 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.		Não atende
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.	X	
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.	X	
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.	X	
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.	X	
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.	X	
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.	X	
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.		Não atende
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).		Não atende
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.	X	
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.	X	
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.	X	Capacidade ilimitada

Quadro 4 - Análise da solução BlueJeans.



#### 5.4. Cisco Webex Meeting

O Quadro 5 apresenta a análise da ferramenta Cisco Webex Meeting para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X	No máximo 200 usuários.
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	Duração máxima de 24h
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.	X	
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.	X	
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.	X	
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.	X	Via agendamento
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.	X	
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.	X	
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.	X	
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.	X	
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).	X	
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.	X	
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.	X	
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.	X	Capacidade de 10GB

Quadro 5 - Análise da solução Cisco Webex Meeting.

### 5.5. Google Meet

O Quadro 6 apresenta a análise da solução Google Meet para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X	No máximo 250 usuários.
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	Duração máxima de 300h.
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.		Não atende
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.		Não atende
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.		Não atende
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.		Não atende
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.		Não atende
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.		Não atende
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.		Não atende
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.		Informação não encontrada
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.		Não atende
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.		Não atende
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).		Não atende
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.		Não atende
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.		Não atende
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.	X	Capacidade ilimitada

Quadro 6 - Análise da solução Google Meet.



## 5.6. GoToMeeting

O Quadro 7 apresenta a análise da ferramenta GoToMeeting para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X	No máximo 250 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	Duração ilimitada
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.	X	
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.	X	
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.		Não atende
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.		Não atende
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.	X	
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.	X	
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.	X	
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.		Não atende
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.		Não atende
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).		Não atende
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.	X	
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.	X	
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.	X	Capacidade ilimitada

Quadro 7 - Análise da solução GoToMeeting.



## 5.7. Jitsi Meet

O Quadro 8 apresenta a análise da ferramenta Jitsi Meet para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.		No máximo 75 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	Duração ilimitada
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.		Não atende
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.		Não atende
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.		Não atende
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.	X	
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.	X	
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.	X	
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.		Não atende
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.		Não atende
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.		
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.		Não atende
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).		Não atende
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.		Não atende
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.		Não atende
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.		Indefinido (DropBox)

Quadro 8 - Análise da solução Jitsi Meet.

## 5.8. Microsoft Teams

O Quadro 9 apresenta a análise da ferramenta Microsoft Teams para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X	No máximo 250 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	Limite máximo de 24h
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.	X	
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.		Não atende
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.		Não atende
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.		Não atende
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.		Não atende
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.		Informação não encontrada
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.	X	
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.	X	
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).	X	
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.		Não atende
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.		Não atende
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.		Capacidade de 1TB por licença

Quadro 9 - Análise da solução Microsoft Teams.





## 5.9. Zoom Meeting

O Quadro 10 apresenta a análise da ferramenta Zoom Meeting para cada um dos 31 requisitos previamente selecionados.

ID	Nome	Atende ao requisito	Observação
1	Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.	X	
3	Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.	X	
4	Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X	No máximo 1000 usuários
5	Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.	X	Limite máximo de 24h.
6	Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.	X	
7	Deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.	X	
8	Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.	X	
12	Deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.	X	
13	O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.	X	
14	Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.	X	
15	Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.	X	
16	Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.	X	
17	Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.	X	
18	Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.	X	
19	Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.	X	
20	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.	X	
21	Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja, apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.	X	
22	Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.	X	
23	Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.	X	
28	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.	X	
29	Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.	X	
30	Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.	X	
31	Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.	X	
32	Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.	X	
33	Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv, etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).	X	
34	Deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.	X	
35	Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.	X	
36	Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.	X	
37	O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.	X	
38	Deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.	X	
39	Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.	X	

Quadro 10 - Análise da solução Zoom Meeting.

## 6. Análise das soluções de mercado

Analisando os Quadros de 2 a 10, observa-se que apenas as soluções Cisco Webex Meeting e Zoom Meeting atendem a todos os 31 requisitos relacionados. Dentre os motivos que desqualificam as demais, destacam-se os requisitos do Quadro 11.

Requisito NÃO atendido	Adobe Connect Meeting	Avaya Spaces	Blue Jeans	Google Meet	GoTo Meeting	Jitsi Meet	Microsoft Teams
Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.	X		X			X	
Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.			X	X	X	X	
Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.		X		X			X
Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.		X		X		X	X

Quadro 11 - Eliminação de soluções de videoconferência – principais requisitos.

Os demais 14 requisitos foram analisados apenas para as soluções Cisco Webex Meeting e Zoom Meeting, e se mostraram plenamente compatíveis.

## 7. Estimativas preliminares de preços

Conforme pode ser verificado na seção anterior, apenas as soluções Cisco Webex Meeting e Zoom Meeting atendem aos requisitos considerados essenciais para a Defensoria. Dessa forma, apenas essas soluções tiveram os preços estimados.

Para realizar a estimativa dos preços, foram acessados os sites da Cisco Webex<sup>1</sup> e Zoom<sup>2</sup>, na data de 27 de novembro de 2020 e escolhida a contratação no formato anual. Como os preços são apresentados apenas em dólares, considerou-se a cotação de R\$ 5,37 o dólar. Um resumo é apresentado no Quadro 12.

1 Disponível em <https://www.webex.com/pricing/index.html>. Acesso realizado no dia 27 de novembro de 2020.

2 Disponível em <https://zoom.us/pricing>. Acesso realizado no dia 27 de novembro de 2020.



Solução	Licença	Preço por licença ao ano em dólares	Preço por licença ao ano em reais	Preço em reais para aquisição de 114 licenças/ano
Cisco Webex Meeting	Business	\$ 323,40	R\$ 1.736,66	R\$ 197.979,01
Zoom Meeting	Empresarial	\$ 199,90	R\$ 1.073,46	R\$ 122.374,78

Quadro 12 - Estimativa de preço para contratação de soluções de videoconferência.

## 8. Escolha da solução

Conforme análise da seção 6, apenas as soluções Cisco Webex Meeting e Zoom Meeting se mostraram plenamente compatíveis com os requisitos definidos, não sendo identificadas diferenças técnicas relevantes essas ferramentas. Por outro lado, analisando a estimativa de preços do Quadro 12, verifica-se que há maior vantagem econômica na contratação da solução Zoom Meeting.

Pelos motivos expostos, entende-se que a eventual contratação da solução Zoom Meeting é a mais vantajosa dentre todas as analisadas neste estudo.

SERGIO MERLIN BAU JUNIOR:0628350996  
Assinado de forma digital por  
SERGIO MERLIN BAU  
JUNIOR:0628350996  
Dados: 2021.02.02 14:45:44  
-03'00'

7



## ANEXO I

### EDITAIS RELACIONADOS

Para elaboração do presente estudo, foram consultados Termos de Referência de Editais de Pregão, conforme Quadro 1.

Identificação da Compra	Nº do Item	Órgão	UASG	Data da Compra	Link
00011/2020	00001	JUSTIÇA FEDERAL	90018 – JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO PARANÁ	16/07/2020	<a href="#">ComprasNet</a>
00056/2020	00001	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	926841 – ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	Informação não encontrada	<a href="#">ComprasNet</a>

Quadro 1 - Editais de Pregão de serviços de videoconferência.

Documento: **ETPvideoconferencia18dejaneirode2021assinadodata1.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Sander Diego Gomes de Melo Lima** em 02/02/2021 16:32.

Inserido ao protocolo **17.309.261-0** por: **Sander Diego Gomes de Melo Lima** em: 02/02/2021 16:31.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**5071d4281f62b1a7da74a3512211be0**.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. OBJETO

- 1.1. Fornecimento de licenças de uso (locação) de sistema de videoconferência em nuvem, para o período de 12 meses.

### 2. TERMOS IMPORTANTES

- 2.1. Sistema: refere-se à sistema de videoconferência.
- 2.2. Videoconferência: tecnologia que permite a comunicação entre duas ou mais pessoas, através da transmissão de áudio e vídeo de forma síncrona entre os dispositivos dos participantes, constituindo recurso para realizar reuniões a distância.
- 2.3. Sala: ambiente virtual de acesso controlado, destinado a realizar reuniões através de sessões de videoconferência.
- 2.4. Criptografia: mecanismo combinado de substituição e deslocamento de bits ou caracteres, com o objetivo de prover confidencialidade na transmissão de dados através de redes de acesso compartilhado, de modo a evitar a interceptação de pacotes e a revelação de seus conteúdos.
- 2.5. Cidadão ou Assistido: refere-se a todo cidadão ou cidadã, atendido ou não pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).
- 2.6. Usuário: integrante da DPE-PR, membro, servidor, comissionado ou estagiário, que utiliza o sistema para promoção, participação ou acompanhamento de reuniões de videoconferência.
- 2.7. Departamento de Informática (DIF): refere-se ao departamento que trata de assuntos relacionados a Tecnologia da Informação, pertencente a Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) da DPE-PR.
- 2.8. Papeis e perfis de acesso:
  - 2.8.1. Administrator: usuário com privilégios elevados de configuração e administração do ambiente virtual de videoconferência, com poder de gerenciamento de usuários da sala. O perfil Administrador

também pode ser referenciado como host, apresentador ou palestrante.

2.8.2. Apresentador (host, administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente): usuário com capacidade de criar e gerenciar reuniões.

2.8.3. Usuário comum: participante convidado para reunião de videoconferência, o qual pode não possuir cadastro na plataforma.

### 3. REQUISITOS DO SISTEMA

A seguir, listam-se os principais requisitos para soluções de videoconferência, identificados como necessários para o atendimento das necessidades da instituição.

#### 3.1. Requisitos gerais:

3.1.1. Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a contratante utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.

3.1.2. Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.

#### 3.2. Requisitos de disponibilidade:

3.2.1. A solução de videoconferência deve apresentar funcionamento com disponibilidade mínima de 99,749%.

#### 3.3. Requisitos de interoperabilidade e portabilidade:

3.3.1. A solução deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.

3.3.2. Deve permitir que equipamentos de videoconferência padrão SIP/H.323 participem das sessões de reuniões web.

### 3.4. Requisitos de usabilidade:

- 3.4.1. A interface do aplicativo, disponível ao usuário comum, aquela por onde se opera a videoconferência, deve ser disposta, ao menos, no idioma português e inglês.

### 3.5. Requisitos de segurança:

- 3.5.1. O sistema deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.

### 3.6. Recursos de gravação:

- 3.6.1. O sistema deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.
- 3.6.2. Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença.
- 3.6.3. Os arquivos de gravação de videoconferência não poderão receber qualquer tipo de restrição quanto ao tempo de armazenamento durante a vigência contratual.

### 3.7. Recursos de Administração:

- 3.7.1. O sistema deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.
- 3.7.2. O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.
- 3.7.3. Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.
- 3.7.4. Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.
- 3.7.5. Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.

3.7.6. Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.

### 3.8. Recursos de Gerência

3.8.1. Deve possuir painel de gerência centralizada em ambiente web, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.

3.8.2. Deve permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de reuniões, dentre outras.

### 3.9. Recursos de Criação e Agendamento de Reuniões:

3.9.1. Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.

3.9.2. Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.

3.9.3. Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.

3.9.4. Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.

3.9.5. Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.

3.9.6. Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.

3.9.7. Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja,

apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.

3.9.8. Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.

3.9.9. Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.

3.9.10. Deve permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.

3.9.11. Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um.

3.9.12. Deve permitir que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.

3.9.13. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.

### 3.10. Outros requisitos funcionais:

3.10.1. Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.

3.10.2. Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.

3.10.3. Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.

3.10.4. Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.

3.10.5. Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.

3.10.6. Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv. etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).



- 3.10.7. Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.
  - 3.10.8. Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante.
  - 3.10.9. O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.
  - 3.10.10. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) “rostos” simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (*highlight*) àquele que está falando no instante.
  - 3.10.11. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.
  - 3.10.12. Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone.
- 3.11. Manutenção e suporte técnico:
- 3.11.1. Durante o período de vigência do contrato, a contratada deve garantir o fornecimento de atualizações e correções de bugs para a ferramenta.
  - 3.11.2. A prestação do serviço com a utilização de solução de videoconferência desenvolvida, hospedada e gerenciada por empresa parceira ou subcontratada não isenta a empresa contratada da responsabilidade pela prestação do suporte, cabendo única e exclusivamente a esta garantir o atendimento de todos os requisitos relacionados no presente documento.
  - 3.11.3. Durante o período de vigência do contrato, a contratada deve prestar suporte para diagnóstico e resolução de problemas na modalidade 10 x 5, sendo 10 horas por dia e 5 dias da semana,

compreendendo o período das 09h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira, em dias úteis.

3.11.4. O acionamento do suporte técnico poderá ser realizado por telefone e sistema web para abertura de tickets.

3.11.5. Os prazos de atendimento de suporte técnico estão relacionados com criticidade e dispostos no Quadro 1.

Criticidade	Descrição	Prazo para o 1º atendimento	Prazo para Solução
ALTA	Indisponibilidade generalizada do serviço. Demais solicitações técnicas de alta criticidade.	02 horas	05 horas
MÉDIA	Problemas com a realização de reuniões com contas/usuários específicos. Solicitações realizadas que tratem de dificuldades com o gerenciamento das contas de usuários administradores e apresentadores (hosts).	04 horas	10 horas
BAIXA	Configuração de novas contas. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento do serviço. Demais solicitações técnicas não críticas.	10 horas	20 horas

Quadro 1 - Criticidade, descrição e prazo para atendimento e soluções de problemas

3.11.6. Os prazos iniciam a contagem a partir da notificação, seja por abertura de ticket em sistema web ou telefone. As horas indicadas na tabela são aquelas consideradas no item 3.11.3, ou seja, horas em que há atendimento de suporte. Exemplo: um atendimento de nível médio tem prazo para solução de 10 horas, isso quer dizer que a Contratada terá 1 dia útil para a solução da demanda.

- 3.11.7. Havendo problemas pontuais com o fornecimento de algum dos serviços a contratada deverá emitir um relatório, com evidências técnicas, indicando as causas que levaram ao mau funcionamento da solução de videoconferência para apreciação do DIF.
- 3.11.8. Para a produção de evidências técnicas, a Contratada poderá utilizar de ferramentas de diagnóstico, análise e capturas de pacote de rede, de forma que essa análise contemple a demonstração de perda de pacotes ou de outros problemas que podem afetar a qualidade da comunicação. Exemplo: *Wireshark* e *PRTG Network Monitor*.
- 3.11.9. Para cada relatório de situação pontual apresentado pela contratada, o DIF fará uma análise técnica e indicará o deferimento ou indeferimento do relatório apresentado.
- 3.11.9.1. O deferimento implicará no pagamento normal do serviço pontual fornecido, inclusive no período em que foi detectado pelo usuário um problema de natureza técnica.
- 3.11.9.2. O indeferimento implicará no desconto proporcional do serviço pontual fornecido referente ao período no qual foi detectado o problema técnico.

SERGIO MERLIN  
BAU  
JUNIOR:062835099  
67

Assinado de forma digital  
por SERGIO MERLIN BAU  
JUNIOR:06283509967  
Dados: 2021.02.02  
11:21:16 -03'00'

Documento: **ESPECIFICACOESTECCNICASVideoconferencia18dejaneirode2021assinado.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Sander Diego Gomes de Melo Lima** em 02/02/2021 16:32.

Inserido ao protocolo **17.309.261-0** por: **Sander Diego Gomes de Melo Lima** em: 02/02/2021 16:31.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**d73962bc836c187bec36de810289b160**.



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação de Planejamento



**Procedimento n.º 17.309.261-0**

## DESPACHO

Trata-se de procedimento instaurado pelo Departamento de Informática com vistas a contratação de sistema de videoconferência.

Considerando a necessidade de prover a membros e servidores da DPE-PR, soluções tecnológicas que viabilizem a execução do teletrabalho e aperfeiçoem os processos de comunicação institucional, bem como que o investimento em soluções de teletrabalho em caráter permanente segue a tendência de modernização da administração pública, oportunizando a continuidade dos trabalhos da instituição em momentos de pandemia, ao mesmo tempo em que promove redução de gastos e melhoria nos processos de comunicação interna, autorizo o prosseguimento do feito para a contratação do objeto, nos termos do artigo 21 da Resolução DPG n.º 104/2020.

Realizem-se as anotações necessárias.

À CGA para instrução.

Curitiba, 03 de fevereiro de 2021.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**

Coordenador de Planejamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, n.º 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3219-7376

## **2) Declaração de existência de dotação orçamentária**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Planejamento



**INFORMAÇÃO Nº 086/2023/CDP**

Protocolo: 17.309.261-0

**Propósito:** Indicação de Recursos para a Execução da Despesa Orçamentária.

**Objeto:** (LICITAÇÃO). Aquisição de 56 licenças anuais de uso (locação) de sistema de videoconferência em nuvem.

**Valor exercício corrente:** R\$ 87.030,72.

**Dotação Orçamentária:** 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes.

**Fonte de Recursos:** 250 - Diretamente Arrecadados.

**Detalhamento de Despesas:** 3.3.90.40.02 – Locação de Software.

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2023 com a emissão do pré-empenho da despesa, conforme documento anexo (SIAF).

Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Ressalta-se que esta indicação é **exclusiva ao processo licitatório**, a se realizar em **2023**, sendo necessária, para a aquisição/contratação, a readequação do valor conforme o resultado do certame, ou emissão de nova Indicação Orçamentária se ultrapassado o exercício de 2023.

Encaminha-se esta Indicação Orçamentária para apreciação do Coordenador de Planejamento.

Curitiba, data da assinatura digital.

**Luciano Sousa**  
Gestão Orçamentária

1. *Ciente desta Informação atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional.*
2. *Proceda-se à juntada da Declaração do Ordenador de Despesas.*
3. *Encaminhe-se à COJ, conforme orienta o Despacho às fls. 375-376.*

Curitiba, data da assinatura digital.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**  
Coordenador de Planejamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010  
Centro Cívico – Curitiba – Paraná

Documento: **17.309.2610\_IO\_086.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 22/02/2023 16:21, **Nicholas Moura e Silva** em 22/02/2023 17:16.

Inserido ao protocolo **17.309.261-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 22/02/2023 16:20.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**1c937d17bdc67d5c6558c1ab42fabe91**.





Documento: **17.309.2610\_IO\_086\_anexo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 22/02/2023 16:21.

Inserido ao protocolo **17.309.261-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 22/02/2023 16:20.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**8542497b06a4671786a59539757a36f8**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que a despesa objeto da Informação nº 086/2023/CDP possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2023, Lei nº 21.347/22, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº 20.077/19, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 21.228/22.

Curitiba, data da assinatura digital.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010 – Centro Cívico – Curitiba – Paraná

### **3) Pesquisa de preço**



### QUADRO DE COTAÇÕES CONSOLIDADO

Protocolo: 17.309.261-0 - Aquisição de licença - videoconferencia

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	FONTE	CNPJ	EMPRESA / DADOS DA FONTE	TELEFONES / RESPONSÁVEL	E-MAIL	PREÇO UNITÁRIO	MÉDIA ARRED	MÉDIA FINAL
1	56	Aquisição de sistema de Videoconferência							R\$ 1.554,12	R\$ 87.030,72
			Conjção fornecedor	23.880.630/0001-01	WETALK IT	(41) 3149-5100 / (41) 99156-5100	william@wetalkit.com.br	R\$ 1.700,00		
			Conjção fornecedor	13.791.650/0001-44	VIDEO BRAX	(41) 3197-0506 / (31) 99121-4181	nilson@videobrax.com	R\$ 1.615,00		
			Conjção fornecedor	03.869.628/0001-16	NET GLOBE	(19) 2515-3700	lucas.lairf@netglobe.com.br	R\$ 1.450,00		
			Cotação fornecedor	13.950.733/0001-39	KONVERGENTE	(11) 2649-2153	contato@konvergente.com.br	R\$ 1.930,00		
			Preços Públicos	*Relatório Banco de Preços	n/a	n/a	n/a	R\$ 1.077,62		R\$ 87.030,72

Curitiba, 30/01/2023

**Gabriel Elias da Silva**  
Gestão de Contratações  
Departamento de Compras e Aquisições

## **4) Termo de referência**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de licenças de uso (locação) de sistema de videoconferência em nuvem, para o período de 12 (doze) meses, para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Aquisição de licenças de uso (locação) de sistema de videoconferência em nuvem, para o período de 12 (doze) meses, para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme quantitativo e requisitos deste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.	Licença anual de sistema de videoconferência em nuvem, conforme especificações do Termo de Referência	56 licenças	R\$	R\$

2.2. Termos importantes:

2.2.1. Sistema: refere-se ao sistema de videoconferência.

2.2.2. Videoconferência: tecnologia que permite a comunicação entre duas ou mais pessoas, através da transmissão de áudio e vídeo de forma síncrona entre os dispositivos dos participantes, constituindo recurso para realizar reuniões a distância.

2.2.3. Sala: ambiente virtual de acesso controlado, destinado a realizar reuniões através de sessões de videoconferência.

2.2.4. Criptografia: mecanismo combinado de substituição e deslocamento de bits ou caracteres, com o objetivo de prover confidencialidade na transmissão de dados através de redes de acesso compartilhado, de modo a evitar a interceptação de pacotes e a revelação de seus conteúdos.

2.2.5. Cidadão ou Assistido: refere-se a todo cidadão ou cidadã, atendido ou não pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 1 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



2.2.6. Usuário: integrante da DPE-PR, membro, servidor, comissionado ou estagiário, que utiliza o sistema para promoção, participação ou acompanhamento de reuniões de videoconferência.

2.2.7. Departamento de Informática (DIF): refere-se ao departamento que trata de assuntos relacionados a Tecnologia da Informação, pertencente à Coordenadoria-Geral de Administração (CGA) da DPE-PR.

2.2.8. Papeis e perfis de acesso:

2.2.8.1. Administrador: usuário com privilégios elevados de configuração e administração do ambiente virtual de videoconferência, com poder de gerenciamento de usuários da sala. O perfil Administrador também pode ser referenciado como host, apresentador ou palestrante.

2.2.8.2. Apresentador (host, administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente): usuário com capacidade de criar e gerenciar reuniões.

2.2.8.3. Usuário comum: participante convidado para reunião de videoconferência, o qual pode não possuir cadastro na plataforma.

### 3. REQUISITOS DO SISTEMA

#### 3.1. Requisitos gerais:

3.1.1. Plataforma de serviço de videoconferência em nuvem, de modo que NÃO seja necessário que a DPE/PR utilize servidores próprios para o funcionamento do serviço.

3.1.2. Deve permitir comunicação de videoconferência com vídeo em alta definição HD (720p) ou resolução superior.

#### 3.2. Requisitos de disponibilidade:

3.2.1. A solução de videoconferência deve apresentar funcionamento com disponibilidade mínima de 99,749%.

#### 3.3. Requisitos de interoperabilidade e portabilidade:

3.3.1. A solução deve funcionar em equipamentos do tipo Desktop, Notebook, Smartphone e Tablet, com compatibilidade com no mínimo os sistemas operacionais Windows, iOS e Android.





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



---

**3.4. Requisitos de usabilidade:**

3.4.1. A interface do aplicativo, disponível ao usuário comum, aquela por onde se opera a videoconferência, deve ser disposta, ao menos, no idioma português e inglês.

**3.5. Requisitos de segurança:**

3.5.1. O sistema deve possuir criptografia, de forma a garantir a segurança nas comunicações.

**3.6. Recursos de gravação:**

3.6.1. O sistema deve permitir gravação em nuvem de videoconferências.

3.6.2. Deve possuir capacidade de armazenar pelo menos 10GB de gravações de videoconferências em nuvem por licença ou pelo menos 1TB compartilhado entre todas as licenças adquiridas.

3.6.3. Os arquivos de gravação de videoconferência não poderão receber qualquer tipo de restrição quanto ao tempo de armazenamento durante a vigência contratual.

**3.7. Recursos de Administração:**

3.7.1. O sistema deve possuir a função de apresentador (host), administrador, palestrante ou equivalente.

3.7.2. O apresentador (host) deve possuir a possibilidade de poder atribuir a função de apresentador a outros participantes da reunião.

3.7.3. Deve permitir que o administrador da sala desabilite o microfone dos participantes de forma individual.

3.7.4. Deve permitir que o administrador (host) da sala desabilite o microfone de todos os participantes da reunião através de uma ação única, sem a necessidade de repetir o procedimento para cada participante.

3.7.5. Deve permitir silenciar automaticamente os participantes no ingresso da reunião.

3.7.6. Deve permitir que o administrador remova usuários da videoconferência.



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



### 3.8. Recursos de Gerência:

3.8.1. Deve possuir painel de gerência centralizada em ambiente web, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.

3.8.2. Deve permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de reuniões, dentre outras.

### 3.9. Recursos de Criação e Agendamento de Reuniões:

3.9.1. Deve permitir criar um número ilimitado de reuniões por licença.

3.9.2. Deve permitir acesso de pelo menos 200 usuários simultâneos na reunião com possibilidade de participação ativa de todos.

3.9.3. Deve permitir realizar reuniões com duração ilimitada ou com limite máximo de pelo menos 24h.

3.9.4. Deve permitir criar reuniões agendadas, com discriminação de data e hora da reunião e envio automático de e-mail para participantes.

3.9.5. Deve permitir gerar um link de acesso para reuniões.

3.9.6. Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuam cadastro na plataforma, bastando realizar identificação de dados básicos como nome e e-mail.

3.9.7. Deve permitir que o ingresso em reuniões através de link seja realizado por usuários que não possuem licença de acesso, ou seja apenas o host (administrador, anfitrião, apresentador ou equivalente) necessita possuí-la.

3.9.8. Deve permitir adição de senha para acesso às reuniões.

3.9.9. Deve possuir a funcionalidade de travamento de reunião, a qual bloqueie o ingresso de novos participantes na sala.

3.9.10. Deve permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.

3.9.11. Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um.



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



3.9.12. Deve permitir que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.

3.9.13. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.

### 3.10. Outros requisitos funcionais:

3.10.1. Deve permitir bate-papo (chat) por escrito com todos os participantes da sala durante a reunião.

3.10.2. Deve permitir bate-papo (chat) por escrito entre dois participantes, de forma privada, durante a reunião.

3.10.3. Deve permitir realizar o download do bate-papo (chat) para arquivo de texto no formato .txt, .xml ou semelhante.

3.10.4. Deve possuir a funcionalidade "levantar a mão", através da qual o usuário pode sinalizar interesse em falar durante a reunião.

3.10.5. Deve permitir a transferência de arquivos entre os participantes.

3.10.6. Deve permitir a transferência de arquivos nos formatos de documento (.pdf, .doc, .xls, .txt, .rtf etc), imagem (.jpg, .png, etc), áudio e vídeo (.mp3, .mp4, .wmv. etc) e compactados (.zip, .rar, .gzip, .7z, etc).

3.10.7. Deve permitir que o participante compartilhe a tela do seu dispositivo com os demais usuários.

3.10.8. Deve possuir a funcionalidade de controle remoto, a partir da qual um usuário poderá controlar o teclado e mouse do computador de outro participante. O funcionamento da função de controle remoto deve ser condicionado ao aceite do usuário.

3.10.9. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo "galeria", possibilitando a visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) "rostos" simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante.

3.10.10. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo "orador ativo", focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.

3.10.11. Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 5 de 16

**DPE PR**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



### 3.11. Manutenção e garantia:

3.11.1. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deve garantir o fornecimento de atualizações de sistema e correções de bugs para a ferramenta, sem ônus adicional à DPE/PR.

3.11.2. Durante o período de vigência, a CONTRATADA deve realizar diagnóstico e resolução de problemas na modalidade 08 x 5, sendo 8 horas por dia e 5 dias da semana, compreendendo o período das 09h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, em dias úteis.

3.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a manutenção da ferramenta de videoconferência, cabendo a esta garantir o atendimento de todos os requisitos relacionados no presente documento.

3.11.4. O acionamento da CONTRATADA por parte da DPE/PR poderá ser realizado por telefone e sistema web, via abertura de tickets.

3.11.5. Os prazos de atendimento estão relacionados conforme sua criticidade e dispostos no Quadro 1.

CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA 1º ATENDIMENTO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
ALTA	Indisponibilidade generalizada do serviço. Demais solicitações técnicas de alta criticidade.	02 horas	05 horas
MÉDIA	Problemas com a realização de reuniões com contas/usuários específicos. Solicitações realizadas que tratem de dificuldades com o gerenciamento das contas de usuários administradores e apresentadores (hosts).	04 horas	8 horas
BAIXA	Configuração de novas contas. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento do serviço. Demais solicitações técnicas não críticas.	8 horas	16 horas

Quadro 1 - Criticidade, descrição e prazo para atendimento e soluções de problemas

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 6 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



3.11.6. A contagem dos prazos se inicia a partir da notificação, seja por abertura de ticket em sistema web ou telefone. As horas indicadas na tabela são aquelas consideradas no item 3.11.2, ou seja, horas em que há atendimento de suporte. Exemplo: um atendimento de nível médio tem prazo para solução de 8 horas, isso quer dizer que a CONTRATADA terá 01 (um) dia útil para a solução da demanda.

3.11.7. Havendo problemas pontuais com o fornecimento de algum dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir um relatório, com evidências técnicas, indicando as causas que levaram ao mau funcionamento da solução de videoconferência para apreciação do DIF.

3.11.8. Para a produção de evidências técnicas, a CONTRATADA poderá utilizar de ferramentas de diagnóstico, análise e capturas de pacote de rede, de forma que essa análise contemple a demonstração de perda de pacotes ou de outros problemas que podem afetar a qualidade da comunicação. Exemplo: Wiresharke PRTG Network Monitor.

3.11.9. Para cada relatório de situação pontual apresentado pela contratada, o DIF fará uma análise técnica e indicará o deferimento ou indeferimento do relatório apresentado.

3.11.9.1. O deferimento implicará no pagamento normal do serviço pontual fornecido, inclusive no período em que foi detectado pelo usuário um problema de natureza técnica.

3.11.9.2. O indeferimento implicará no desconto proporcional do serviço pontual fornecido referente ao período no qual foi detectado o problema técnico.

#### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. De acordo com o inciso II do Artigo 29 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4.2. Os serviços prestados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Termo de Referência.

4.3. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.

4.4. Todas as licenças devem estar registradas para utilização da DPE/PR, de forma legalizada, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



4.5. A CONTRATADA é responsável por todos os procedimentos de configuração dos serviços, a fim de deixar o produto pronto e funcional para a utilização da DPE/PR.

4.6. A execução contratual será efetivada sob demanda: a DPE/PR enviará ordens de fornecimento à CONTRATADA para que as unidades de licença sejam liberadas.

4.7. As licenças solicitadas deverão ser disponibilizadas em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento. Este prazo somente poderá ser dilatado por igual período, a critério exclusivo da DPE/PR, mediante solicitação formal da CONTRATADA, dentro do prazo e com motivação fundamentada.

4.8. O pagamento será realizado após recebimento definitivo das licenças disponibilizadas em cada ordem de fornecimento.

4.9. A CONTRATADA deverá comprovar que o modelo do produto/serviço ofertado está sendo produzido pelo fabricante (no Brasil ou no Exterior) e sendo comercializado normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil.

4.10. A CONTRATADA deverá comprovar ser a fabricante / revendedora / distribuidora autorizada do fabricante da solução ofertada, ou ainda, revendedora autorizada de distribuidor autorizado pela fabricante. Caso a CONTRATADA não se enquadre nessas condições, deverá emitir declaração própria confirmando que a aquisição dos produtos/serviços objeto deste documento será realizada através de um canal do fabricante.

## 5. DO PREÇO

5.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ \_\_\_\_ ([VALOR POR EXTENSO]).

5.2. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 8 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), contados do efetivo início da prestação do serviço, prorrogável na forma do artigo 103, inciso III, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

6.2. Caso a CONTRATANTE identifique necessidade na prorrogação do presente Contrato, a CONTRATADA será instada a se manifestar a respeito e deverá informar seu interesse ou não na continuidade da avença em até 120 dias da data final deste instrumento.

6.3. Com relação à vigência das licenças anuais, será adotado o cálculo pro-rata: a partir da solicitação de cada licença pela DPE/PR, será calculado pela CONTRATADA o período restante para atingir 12 (doze) meses (vigência padrão das licenças) desde o primeiro pedido, e será cobrado apenas o valor proporcional ao tempo restante. Desta forma, todas as licenças solicitadas no primeiro ano terão vencimento na mesma data e, a partir do segundo ano, passarão a ter nova vigência de 12 (doze) meses, sempre com vencimento de todas as licenças na mesma data.

## 7. DO RECEBIMENTO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

7.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

7.2. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 9 de 16





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

7.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;

7.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

7.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

7.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

7.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

7.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada.

7.4. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

7.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.

7.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.

7.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 10 de 16





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



7.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 7.2, e demais documentos complementares.

7.10. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.

7.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

7.11.1. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do Termo de Referência.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

8.2. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

8.3. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.3.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 11 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

8.5. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

8.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE

9.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

9.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data da publicação deste termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública, devendo ser utilizados índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.

9.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:

9.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

9.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

9.3.3. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M; ou

9.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI.

9.4. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês;

9.5. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 12 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

9.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da publicação do Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

9.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

9.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da publicação do Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública ou do reajuste anterior;

9.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

9.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da publicação do Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

9.11. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

9.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

9.13. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

9.13.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 13 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



## 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

10.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 14 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



- 
- a) não manutenção da proposta;
  - b) apresentação de declaração falsa;
  - c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
  - d) inexecução contratual;
  - e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
  - f) abandono da execução contratual;
  - g) apresentação de documento falso;
  - h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
  - i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
  - k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
  - m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:
- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
  - b) não manutenção da proposta;
  - c) abandono da execução contratual;
  - d) inexecução contratual.
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:
- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 15 de 16



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições



- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

## 12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

12.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

Curitiba, 17 de novembro de 2022.

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010, Centro Cívico - Curitiba-PR

Página 16 de 16

## **5) Parecer Jurídico**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



## **PARECER JURÍDICO Nº 48/2023**

**Protocolo nº 17.309.261-0**

LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. LOTE ÚNICO. REGULARIDADE. LICENÇA ANUAL DE SISTEMA DE VIDEOCONFERÊNCIA. AFASTAMENTO DO CONSÓRCIO E DA RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA. INSTRUMENTO DE CONTRATO. ABERTURA DA FASE EXTERNA. VIABILIDADE.

1.A licitação pública está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

2.O pregão destina-se à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade admitam definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.O afastamento do consórcio de empresas é prerrogativa da Administração e foi plenamente justificado - Acórdão 2.831/2012 do TCU.

4.A exigência de atestado de capacidade técnica é pertinente à natureza do objeto da contratação que demanda certa especialização e experiência dos fornecedores (art. 76 da Lei 15.608/07).

5.É possível o afastamento da restrição para participação exclusiva de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), pessoas físicas e empresários individuais.

6.O Termo de Contrato é adequado ao disposto no art. 108 Lei Estadual 15.608/07.

7.Parecer positivo, com recomendação.

***Ao Gabinete do Exmo. Defensor Público-Geral***

### **I. RELATÓRIO**

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pelo Departamento de Informática objetivando a contratação de licenças anuais para sistema de videoconferência em nuvem (fl. 02).

2. Acostou-se estudo e especificação técnica do objeto do contrato (fl. 04-31) e elaborou-se o termo de referência preliminar (fls. 39-47 e 63-78) e contrato administrativo (fls. 49-61).

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



3. Compreendendo-se pelo preenchimento dos parâmetros estabelecidos no planejamento institucional, houve o aceite do termo de referência (fl. 79), dando-se seguimento ao feito.
4. Identificou-se a necessidade de alteração de alguns pontos do termo de referência que foi devidamente realizado pelos departamentos competentes (fls. 80-117), aprovando-se a sua última versão (fls. 118-119 e 122-137).
5. Realizou-se pesquisa de mercado diretamente com fornecedores e por ferramenta de busca online (fls. 139-187) que resultou no quadro de cotação consolidado (fl. 188).
6. Juntou-se os documentos necessários para análise (fls. 189-255) e se encaminhou os autos para resposta de dúvidas levantadas pela Coordenadoria de Planejamento que acarretou na imprescindibilidade de revalidação de todas fases (fls. 256-374).
7. Acostou-se manifestação do do Departamento de Compras e Aquisições (fls. 375-376), minuta do edital de pregão eletrônico com anexos essenciais (fls. 377-423) e a resolução dos pregoeiros e equipe de apoio (fls. 425-427).
8. Indicou-se os recursos e a compatibilidade orçamentária (fls. 428-430). Em seguida, vieram os autos para nova análise por esta Coordenadoria Jurídica.
9. É o relato do essencial.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

10. O presente parecer trata da análise de juridicidade acerca da aquisição de licença anual de sistema de videoconferência em nuvem.
11. A licitação pública ou processo licitatório está previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.
12. É um procedimento administrativo formal pelo qual um ente seleciona a proposta mais vantajosa entre as oferecidas para a celebração de um contrato de

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372



**DPE** **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



seu interesse, prezando-se pela isonomia e pela promoção de um desenvolvimento nacional sustentável<sup>1</sup>.

13. A Lei Estadual 15.608/07 incluiu o pregão como uma das modalidades licitatórias, dispondo que acarreta maiores benefícios ao procedimento na medida em que se tem uma simplificação, uma maior celeridade, uma redução nos gastos, uma ampliação de competitividade e de acesso às licitações.

14. O pregão destina-se à aquisição de bens e de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade admitam definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante ao art. 37, § 5º da Lei Estadual 15.608/07.

15. Em termos concretos, tem-se que a caracterização dos bens e serviços comuns se dá pela padronização, ou seja, pela viabilidade de substituição do objeto, mantendo-se a qualidade e eficiência<sup>2</sup>.

16. Ao observar o termo de referência que define o objeto a ser contratado (fls. 171-), verifica-se que o objeto listado (licença anual de sistema de videoconferência em nuvem) se enquadra ao conceito de “bens comuns” em vista da padronização .

17. A contratação decorre da necessidade de proporcionar soluções tecnológicas que possibilitem uma execução adequada do trabalho remoto e dos processos de comunicação institucional, com crescimento da modernização da administração pública.

18. O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração - menor preço - está em conformidade com o previsto na legislação, especificamente nos arts. 49, inciso VII da Lei Estadual nº 15.608/07.

19. A avaliação de composição dos custos por intermédio de buscas de preços praticados no mercado foi devidamente realizada (fls.76-98) e demonstra observância às exigências legais pela administração, especialmente porque houve a diversificação das fontes, prática recomendável pelo Tribunal de Contas da União.

<sup>1</sup> NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019, p. 144.

<sup>2</sup>AMORIM, Victor Aguiar Jardim. Licitações e contratos administrativos: teoria e jurisprudência. Brasília: Senado Federal, 2017, p.76.



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



Dois fatores se revelam imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços: a análise da adequação dos valores considerados em vista das especificações definidas para a contratação pela Administração, bem como em face da realidade de mercado, e a ampliação e diversificação das fontes das informações coletadas com o objetivo de definir o valor estimado da contratação.

**A experiência tem indicado bons resultados quando a Administração amplia as fontes de pesquisa e, principalmente, realiza a depuração dos valores pesquisados.** Ou seja, a Administração deve se valer, além dos orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida com base em contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, de atas de registro de preços, de preços consignados nos sistemas de pagamentos, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, podendo, inclusive, utilizar preços de contratações realizadas por corporações privadas em condições semelhantes àquelas pretendidas pela Administração Pública<sup>3</sup>.

20. Estabelecida a cotação do valor máximo do objeto da contratação (fls. 110-111), constatou-se a compatibilidade com o orçamento destinado para tanto, conforme atestado pela Coordenadoria de Planejamento e Defensoria Pública-Geral (fls. 428-430).

21. Acerca das especificidades constantes no edital, tem-se que a vedação do consórcio de empresas é fundada, uma vez que o objeto de contratação não apresenta elevada complexidade a ponto de exigir a participação de um grupo para suprir as exigências de habilitação técnica e econômico-financeira.

22. Outrossim, trata-se tão somente de prerrogativa da Administração, sendo requerida apenas justificativa pela opção de não se permitir a participação dos consórcios<sup>4</sup>, o que foi devidamente observado (item 06 - fl. 375).

O legislador não dispôs em nenhum momento que é obrigatória a participação de empresas em consórcio de licitações nesta modalidade, mas sim faculta a Administração a possibilidade de autorizar ou não tais empresas em consórcio em certames licitatórios, na modalidade pregão presencial, **tratando-se, assim, de ato discricionário da Administração Pública a autorização destas para participação.** Ou seja, **a participação de empresas em consórcio reveste-se de natureza discricionária: cabe à Administração, em vista das particularidades do certame, decidir acerca da matéria. Havendo expressa vedação à participação de empresas em consórcio no edital, não há que se falar em discriminação, restrição à competitividade ou**

<sup>3</sup>Preço – Estimado – Definição – Necessidade de refletir a realidade de mercado atual – Ampliação das fontes de pesquisa – Desconsideração dos orçamentos e preços discrepantes. *Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC)*, Curitiba: Zênite, n. 245, p. 702, jul., seção Perguntas e Respostas. (Grifo próprio).

<sup>4</sup> Acórdão 2.831/2012 do TCU.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



**violação à isonomia, na medida em que todas as empresas em consórcio não poderão participar do certame** e não apenas a agravante<sup>5</sup>.

23. No mesmo sentido ocorre com o afastamento da restrição para participação exclusiva de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), pessoas físicas e empresários individuais, porque não se impede a participação de tais, apenas se estende a participação as empresas de médio ou grande porte, preservando-se os critérios de desempate (art. 9º, II e § 1º, II do Decreto Estadual 2.474/1995).

24. O Departamento de Informática justificou a razão pela qual recomendou o afastamento da exclusividade em questão aduzindo que o objeto não tem natureza divisível, sendo que eventual divisão em lotes para assegurar a cota exclusiva acarretaria em ônus excessivos (fls. 201-202).

25. No que se refere à qualificação econômico-financeira, tem-se que não é preciso esgotar todos os documentos listados nos incisos art. 77 da Lei nº 15.608/07, bastando que se apresente os exigidos no edital.

Recurso especial – Administrativo – Licitação – Edital – Alegativa de violação aos arts. 27, III e 31, I, da Lei nº 8.666/93 – Não cometimento – **Requisito de comprovação de qualificação econômico-financeira cumprida de acordo com a exigência do edital** – Recurso desprovido. 1. A comprovação de qualificação econômico-financeira das empresas licitantes pode ser aferida mediante a apresentação de outros documentos. A Lei de Licitações não obriga a Administração a exigir, especificamente, para o cumprimento do referido requisito, que seja apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, relativo ao último exercício social previsto na lei de licitações (art. 31, inc. I), para fins de habilitação. 2. *In casu*, a capacidade econômico-financeira foi comprovada por meio da apresentação da Certidão de Registro Cadastral e certidões de falência e concordata pela empresa vencedora do Certame em conformidade com o exigido pelo Edital. 3. Sem amparo jurídico a pretensão da recorrente de ser obrigatória a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, por expressa previsão legal. **Na verdade, não existe obrigação legal a exigir que os concorrentes esgotem todos os incisos do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.** 4. A impetrante, outrossim, não impugnou as exigências do edital e acatou, sem qualquer protesto, a habilitação de todas as concorrentes. 5. Impossível, pelo efeito da preclusão, insurgir-se após o julgamento das propostas, contra as regras da licitação. 6. Recurso improvido<sup>6</sup>.

26. Assim, a exigência da certidão negativa de falência possui respaldo legal (art. 77, III da Lei Estadual nº 15.608/15), além de ser viável e adequada aos interesses

<sup>5</sup> TJPR, AI nº 1.502.528-2, Rel. Hamilton Rafael Marins Schwartz, j. em 04.10.2016. (Grifo próprio).

<sup>6</sup> REsp. 402.711/SP. (Grifo próprio).

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372



**DPE** **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



da Administração Pública, tal qual esposado pelo Departamento de Compras e Aquisições (item 07 - fls. 375).

27. Em relação à qualificação técnica, verifica-se que a exigência do atestado de capacidade técnico-operacional é válida diante da natureza do objeto de contratação que demanda certa especialização e da necessidade de assegurar a execução adequada com fornecedores experientes no ramo (art. 76, inciso II da Lei Estadual nº 15.608/07).

**A habilitação constitui a fase da licitação para que os interessados demonstrem sua idoneidade e que são capazes de realizar o objeto da contratação futura, tendo em vista as exigências tidas como indispensáveis para execução do objeto (art. 37, inc. XXI, da CF/1988).** Entre tais exigências, há aquelas pertinentes à qualificação técnica, que se referem à comprovação de que os particulares têm capacidade suficiente para executar as prestações contratuais.

A qualificação técnica é demonstrada pela apresentação de atestados – art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. Nesse sentido, o art. 30, inc. II, da Lei de Licitações dispõe que a documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á à “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação”.

Como se pode perceber, a finalidade dos atestados **é verificar se o licitante tem condições técnicas necessárias e suficientes para cumprir o objeto de forma satisfatória.** Os atestados revelam a experiência anterior do licitante na execução de objetos similares ao licitado, em características, quantidades e prazos.

Daí por que se afirmar que a qualificação técnica envolve uma presunção de capacidade. Essa observação é feita com fundamento no reconhecimento de que, segundo as diretrizes legais, o licitante que comprovar já ter realizado um objeto equivalente ao licitado em características, quantidades e prazos, será presumido “apto” para desenvolver o objeto da licitação, razão pela qual poderá ser habilitado<sup>7</sup>.

28. Certifique-se, todavia, para que o número mínimo de licenças exigidas não enseje restrição de competitividade. Isso porque é preciso observar a necessidade de se fixar exigências que sejam indispensáveis ao cumprimento do objeto contrato.

Item 13.1 “I”: 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de, **no mínimo, 14 (quatorze) licenças** de sistema de videoconferência.

29. As condições indicadas discricionariamente podem implicar em prejuízos ao processo licitatório, devendo ser inseridas de forma fundamentada.

<sup>7</sup>ATESTADO de capacidade técnica – Diligência para apurar a veracidade. *Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos*, Curitiba: Zênite, n. 302, p. 380-384, abr. 2019, seção Orientação Prática.



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



Como decorrência, a determinação dos requisitos de qualificação técnica far-se-á caso a caso, em face das circunstâncias e peculiaridades das necessidades que o Estado deve realizar. **Caberá à Administração, na fase interna antecedente à própria elaboração do ato convocatório, avaliar os requisitos necessários, restringindo-se ao estritamente indispensável a assegurar um mínimo de segurança quanto à idoneidade dos licitantes**<sup>8</sup>.

30. Caso a administração entenda ser necessária a exigência de no mínimo 14 (quatorze) licenças para maior segurança, não se vislumbra qualquer impedimento para inclusão desta circunstância junto a condição de habilitação, desde que se faça de modo expresso, como já realizado.

31. No mais, a adoção da contratação por lote único é plenamente viável, porquanto regra nas licitações. Até porque, o parcelamento do objeto deve visar precipuamente o interesse da Administração<sup>9</sup>, de forma que a inexistência do interesse conduz a adoção de apenas um lote.

32. A formalização da contratação por instrumento de contrato é adequada aos termos do disposto no art. 108 Lei Estadual nº 15.608/07.

33. Nesta toada, nota-se que o presente processo licitatório está de acordo com as determinações previstas na Lei Estadual nº 15.608/07.

### III. CONCLUSÃO

34. Diante do exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo licitatório.

35. Atente-se, todavia, para a recomendação disposta no item 28 a fim de averiguar se o número mínimo de licenças exigidas para comprovação da qualificação técnica não enseja restrição de competitividade.

36. É o parecer.

37. Remetam-se os autos ao Gabinete do Exmo. Defensor Público-Geral.

Curitiba/PR, 27 de fevereiro de 2023.

<sup>8</sup>JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 12. ed., 2008, p. 407. (Grifo próprio).

<sup>9</sup>TCU. Acórdão nº 1.238/2016. Plenário.

**6) Decisão administrativa de  
autorização do certame**



**Procedimento n.º 17.309.261-0**

**DECISÃO**

Trata-se de procedimento instaurado com a finalidade de proceder à contratação de licenças anuais para operacionalização de sistema de videoconferência em nuvem, para utilização pela Defensoria Pública do Estado do Paraná como um todo.

O despacho inaugural foi apresentado pelo Departamento de Informática, com as razões de abertura da demanda, estudo técnico preliminar e especificações técnicas (mov. 3/4).

A Coordenação de Planejamento avaliou e autorizou o prosseguimento do feito (mov. 5). Deu-se início à fase instrutória pela Coordenação-Geral de Administração (mov. 6).

O termo de Referência Preliminar foi construído pelos setores técnicos (mov. 11/14/19/28/34). A pesquisa de mercado atualizada foi apresentada, considerando as fontes banco de preços e contato com fornecedores, e juntou-se quadro de cotações e documentações afins (mov. 36/). A minuta do contrato foi acostada no mov. 42. O Departamento de Compras e Aquisições apresentou as considerações finais (mov. 45), consignando minuta do edital (mov. 47) e as resoluções que designam os pregoeiros e a equipe de apoio (mov. 49).

A Gestão Orçamentária então apurou a necessidade de esclarecimentos para a devida classificação orçamentária (mov. 51). Isso impulsionou a alteração da avaliação para composição de registro de preços (mov. 53), o que foi afastado. Foram determinados pela Coordenação Geral de Administração o quantitativo exato de contratação, e, portanto, solicitado o ajuste do procedimento por revisão do Termo de Referência e da minuta do contrato (mov. 54). Novas minutas foram incluídas nos anexos (mov. 57), nova pesquisa foi acostada (mov. 59/62 e mov. 70/74), novo termo de referência (mov. 64), nova minuta de contrato (mov. 68) e nova minuta de edital (mov. 78).





A indicação de recursos orçamentários, o atestado de consonância da despesa com o planejamento institucional e a declaração do ordenador de despesas vieram no mov. 83/85.

A Coordenadoria Jurídica apresentou Parecer Jurídico nº 48/2023/COJ/DPPR e, em síntese, não vislumbrou óbices à abertura da fase externa do procedimento, mas fez apontamento (mov. 86).

Os autos retornaram para justificação da exigência do atestado de capacidade técnico-operacional conforme termos pré-definidos em minuta e o Departamento de Compras e Aquisições apresentou seus fundamentos (mov. 90).

É o relatório. Vieram os autos para avaliação.

Compulsando detidamente os autos e verificando as avaliações técnicas e jurídicas apresentadas, é possível concluir pela autorização da abertura da fase externa do procedimento, considerando os seguintes fundamentos.

A modalidade licitatória adotada, **pregão eletrônico**, se encontra compatível com o objeto em questão, pois este se enquadra ao conceito de “bens comuns”, em vista da padronização apontada ao longo da instrução.

De igual modo, o tipo de licitação adotado, **menor preço**, também se encontra adequado, visto que decorre de expressa disposição legal – no caso, os artigos 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520/2002 e 49, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Observo a existência de **pesquisa de mercado** atualizada, realizada por meio de cotações diretas com fornecedores e pela comparação em banco de preços – o que demonstra conformidade com o disposto no art. 9, caput c/c § 3º do Decreto Estadual n.º 4.993/2016. Ainda, considerando a cotação de valor máximo, verificou-se compatibilidade com o orçamento destinado. Aliás a **dotação orçamentária** vem instruída por Anotação Orçamentária e atestado de consonância com o Planejamento Institucional e com o Plano de Contingenciamento.

No que se refere às **especificações do edital**, o parecer jurídico avaliou que há fundamento na **vedação de participação de consórcios** (art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93).

Também não há óbice para o afastamento da regra de reserva total ou parcial de compra para **participação exclusiva** de microempresas (ME), empresas de



pequeno porte (EPP), pessoas físicas e empresários individuais (art. 9º, II e § 1º, II do Decreto Estadual 2.474/1995). A vedação foi devidamente justificada pelo departamento técnico ao apresentar os argumentos para a **contratação por lote único**.

Quanto à **qualificação econômico-financeira** exigida, o parecer é afirmativo de que não é preciso esgotar todos os documentos listados nos incisos art. 77 da Lei nº 15.608/07, bastando que se apresente os exigidos no edital, sendo possível requerer a certidão negativa de falência.

No tocante à **qualificação técnica**, é válida a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional. Por certo há a preocupação que a comprovação feita a partir de declaração de fornecimento de número mínimo de licença seja restritiva ao certame, diante de percentual aplicado à critério da administração. Não obstante o Departamento competente apresentou fundamentação técnica, trazendo motivações sobre o quantitativo e sobre a indicação jurisprudencial (mov. 90).

Quanto à **minuta de contrato**, verifico que ela registra quantitativo, prazo da vigência, sanções em caso de descumprimento e demais itens imprescindíveis, estando de modo geral em conformidade com o regramento legal da matéria.

Em conclusão de avaliação, acolhendo os fundamentos técnicos trazido pelos Departamentos e os fundamentos jurídicos contidos no Parecer n.º 048/2023, havendo legalidade procedimental, interesse e conveniência, **autorizo a continuidade do feito dando início à fase externa do procedimento** em observância às disposições da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10520/2002, da Lei Estadual n.º 15.608/07 e demais legislações correlatas.

Encaminhe-se os autos ao Departamento de Compras e Aquisições para dar prosseguimento ao feito.

Curitiba, data de inserção no sistema.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná