



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA  
Av. Presidente Dutra, 1889 - Bairro Baixa da União - CEP 76801-976 - Porto Velho - RO



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA DE TIC Nº 0930053 / 2022 -  
PRES/DG/STIC/NATCTIC**

**INTRODUÇÃO**

Em conformidade com a Resolução CNJ nº 468/2022, elabora-se o presente documento, para dar início à fase de Planejamento da Contratação de Solução de TIC.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE**

Área Demandante: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC

Responsável pela demanda: Eduardo Gil Tivanello

Matrícula: 260350

**2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Aquisição de solução para realização de videoconferências pela Internet.

**3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE<sup>1</sup>**

Nome: Marco Yerco Mendizabel Cabrera

Cargo: Coordenador da Coordenadoria de Soluções Corporativas - CSCOR

Matrícula: 260445

**Nota:**

**1.** O registro de ciência, por meio do comando SEI! específico, certifica que o indicado tomou conhecimento das atribuições do Integrante Demandante, definidas no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, da Resolução CNJ n. 468/2022, adaptadas a seguir:

- i. Responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- ii. Responsável por definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:
  - a. de negócio, que independem de características tecnológicas, bem como os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do órgão;
  - b. de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;
  - c. legais, que apontam as normas próprias do negócio com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;
  - d. de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares;
  - e. temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;
  - f. de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico;
  - g. de transparência, acesso e de proteção aos dados;

- h. sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução deverá atender para estar em conformidade com os costumes, os idiomas e o meio ambiente, entre outros pertinentes.
- iii. Responsável por, durante a fase de seleção do fornecedor, com o integrante demandante, proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos.

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO(S) INTEGRANTE(S) TÉCNICO(S)<sup>2</sup>

Nome	Cargo	Matrícula
Ermeson de Oliveira Laurindo	Chefe da Seção de Engenharia de Serviços - SENGs	260557

##### Nota:

2. O registro de ciência, por meio do comando SEI! específico, certifica que o indicado tomou conhecimento das atribuições do Integrante Técnico, definidas no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, da Resolução CNJ n. 468/2022, adaptadas a seguir:

Especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Integrante Demandante, sempre que aplicável, os seguintes requisitos tecnológicos, entre outros pertinentes:

- de arquitetura da informação, composta pela definição de padrões e significação dos termos, expressões e sinais a serem utilizados no nivelamento do entendimento da composição da STIC entre as áreas demandante e técnica, juntamente com o integrante demandante;
- de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- do projeto de implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação que definem, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção, processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;
- de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;
- de experiência profissional da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação;
- de formação da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como cursos acadêmicos, técnicos e as respectivas formas de comprovação;
- de metodologia de trabalho para a implantação e manutenção da solução pela equipe;
  - de segurança sob o ponto de vista técnico;
  - demais requisitos aplicáveis.

#### 5 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS<sup>3</sup>

Nome	Cargo	Matrícula
Valdemir Pereira da Silva	Chefe do Núcleo de Apoio Técnico às Contratações de TIC - NATCTIC	461231

##### Nota:

3. i) Além da indicação do integrante acima, pela STIC, faz-se necessária a indicação de um integrante administrativo pela SAOFC.

ii) O registro de ciência, por meio do comando SEI! específico, certifica que o indicado tomou conhecimento das atribuições do Integrante Administrativo, definidas no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, da Resolução CNJ n. 468/2022, elencadas a seguir:

- Auxiliar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos em todas as fases da contratação;
- Apresentar ou definir requisitos, modelos, diretrizes e obrigações contratuais, planilha de formação de preço, questões tributárias, trabalhistas, previdenciárias, entre outras orientações pertinentes, observando os aspectos legais e normativos relacionados à contratação do objeto;
- Orientar a elaboração da planilha de formação de preço e demais instrumentos administrativos necessários;
- Apontar as possíveis modalidades de licitação para a solução, seus benefícios e riscos, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e a experiência recente de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

6 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	
Perspectiva	Objetivo
Sociedade	(x ) Garantia dos direitos fundamentais (x ) Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade
Processos Internos	(x ) Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional ( ) Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais ( ) Promoção da Sustentabilidade (x ) Comunicação eficaz (x ) Transformação digital
Aprendizado e crescimento	( x ) Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária ( ) Aperfeiçoamento da gestão de pessoas ( ) Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira ( x ) Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados

7 - ALINHAMENTO AO PDTIC <sup>4</sup>		
Caso a demanda esteja declarada dentre as ações/iniciativas do PDTIC, indicar o ID e a descrição da iniciativa logo abaixo.		
ID	Descrição da Iniciativa	
PDI-18	Contratar solução de video conferência	
Perspectiva	Objetivo	Meta(s) Associada(s)
Sociedade	( x ) Aumentar a satisfação dos usuários do Poder Judiciário ( x ) Promover a transformação digital	( x ) KR1-1.1 Aumentar o índice de satisfação dos usuários de TIC de 70 para 90% até 2026 ( ) KR1-1.2 Manter adesão integral às pesquisas de satisfação padronizadas, nos termos preconizados pelo CNJ ( ) KR1-1.3 Aumentar o percentual de demandas atendidas dentro dos tempos definidos no catálogo de serviços ( ) KR1-2.1 Aumentar o número de serviços digitais da Carta de Serviços ( ) KR1-2.2 Atingir percentual de execução do PTD definido pelo Grupo de Trabalho.
<b>Nota:</b> 4. Maiores detalhes podem ser obtidos acessando o Plano publicado no <a href="#">Portal da Transparência do TRE</a>		

8 - ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES	
ID do item no plano	Descrição
2023C01	Solução de vídeoconferência

## 9 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA<sup>5</sup>

Os órgãos públicos têm buscado alternativas para manter os seus serviços disponíveis à população, realizando muitas de suas atividades de forma telepresencial.

Esse movimento é incentivado pelos órgãos de controle externo do Judiciário - como o CNJ - ao recomendarem formalmente o teletrabalho e o uso de ferramentas para atendimento on-line. São exemplos disso tanto a Portaria CNJ nº 61, de 31 de março de 2020, que instituiu plataforma emergencial de videoconferência para realização de audiências e sessões de julgamento nos órgãos do Poder Judiciário, quanto a Resolução CNJ nº 372 de 12 de fevereiro de 2021, que regulamenta a criação de plataforma de videoconferência denominada "Balcão Virtual."

No âmbito corporativo a utilização de videoconferências - que já vinha sendo uma ferramenta complementar para diversos eventos - se intensificou de forma drástica, sendo atualmente ferramenta eficaz para manter o distanciamento social com a adoção do teletrabalho inicialmente imposto pela pandemia da COVID-19 e atualmente utilizado como boa prática pela sua eficiência e agilidade na realização de reuniões e auxílio na transmissões das seções no âmbito desta justiça especializada.

A contratação busca atender demanda da Justiça Eleitoral de Rondônia consistente na aquisição de solução apropriada para realização de videoconferências pela Internet. A ferramenta se tornou imprescindível com o distanciamento social e advento do teletrabalho imposto pela pandemia da COVID-19.

Uma assinatura da ferramenta de videoconferência Zoom está vigente até o dia 12/04/2023. Por isso a contratação da solução de TIC descrita neste DOD visa atender à demanda da STIC a partir de **13/04/2023**.

## 10 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS<sup>6</sup>

**I** - Adequar o acervo de materiais de TIC aos requisitos de infraestrutura tecnológica estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça na Resolução n. 211/2015;

**II** - Dispensar o deslocamento de servidores até a capital para realização de treinamentos que possam ser realizados com a função de videoconferência;

**III** - Atender as necessidades internas institucionais de acordo com a necessidade de cada secretaria e suas seções, bem como transmissão das sessões plenárias, e outras atividades.

## 11 - FONTE DE RECURSOS

Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) (R\$)
Ordinário	Locação e subscrição de software	TIC LOCOSOF	não se aplica	será indicado no decorrer dos estudos técnicos preliminares

## 12 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES<sup>7</sup>

A aquisição pretensa está prevista no orçamento ordinário 2023, evento sei (0877192).

### Nota:

7. Em hipótese de participação de órgão ou entidade em registro de preço; ou nas hipóteses de órgão participante, cujo órgão gerenciador pertencer ao mesmo segmento de Justiça, e desde que exista simetria de objetivo e motivação, bastará ao órgão participante a elaboração do DOD com os elementos necessários para consolidação pelo órgão gerenciador e consequente elaboração dos demais artefatos necessários à contratação:

I - Requisitos de negócio, que independem de características tecnológicas, bem como aspectos funcionais da solução de tecnologia da informação, limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das reais necessidades do órgão;

II - Quantidades e destinações previstas;

III - Prazos estimados de necessidade da solução, início e fim da prestação de serviços.

### 13 - ENCAMINHAMENTO

**Ao(s) servidor(es/as) da STIC** indicad(os/as) como integrante(s) da equipe para ciência, concomitantemente, à **SAOFC**, para indicação do integrante administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação. Após,

à **Diretoria Geral**, para decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação e, em caso de aprovação, instituir a equipe de planejamento da contratação, que ficará responsável pela elaboração do Estudo Preliminar e do Termo de Referência/Projeto Básico.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO GIL TIVANELLO, Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 04/11/2022, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0930053** e o código CRC **AE3F8991**.