



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA DE TIC Nº 1182337 / 2024 - 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: Coordenadoria de Segurança, Infraestrutura e comunicação - COSEIC

Responsável pela demanda: Filipe Teixeira

Matrícula: 260558

2 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Trata-se de necessidade de solução de TIC para prover comunicação com as Zonas Eleitorais - **Backbone secundário**

3 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE¹



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Nome: Filipe Teixeira

Cargo: Coordenador de Segurança, Infraestrutura e comunicação

Matrícula: 260558

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 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)²

Nome	Cargo	Matrícula
Pedro Henrique Barreto Marrocos	Chefe da SEINC	576077

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:

- a. 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- b. de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- c. 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;
- d. de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;
- e. de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;
- f. 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;
- g. 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;
- h. de metodologia de trabalho para a implantação e manutenção da solução pela equipe;
- i. de segurança sob o ponto de vista técnico;
- j. demais requisitos aplicáveis.

Nas contratações de provedores de serviços de TIC, a equipe deverá contar obrigatoriamente com integrante técnico que tenha participado de treinamento no tema segurança da informação.

5 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS³

Nome	Cargo	Matrícula
------	-------	-----------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Valdemir Pereira da Silva	Chefe do NATCTIC	461231
Roberto Azevedo Andrade Júnior	Chefe da SAC	260679

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:

- a. Auxiliar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos em todas as fases da contratação;
- b. 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;
- c. Orientar a elaboração da planilha de formação de preço e demais instrumentos administrativos necessários;
- d. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6 – ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Perspectiva	Objetivo
Sociedade	<input type="checkbox"/> Garantia dos direitos fundamentais <input checked="" type="checkbox"/> Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade
Processos Internos	<input checked="" type="checkbox"/> Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional <input type="checkbox"/> Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais <input type="checkbox"/> Promoção da Sustentabilidade <input checked="" type="checkbox"/> Comunicação eficaz <input checked="" type="checkbox"/> Transformação digital
Aprendizado e crescimento	<input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da gestão de pessoas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	() Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira (x) Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados
--	--

7 – ALINHAMENTO AO PDTIC⁴

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 - 11	Contratar links de comunicação com os cartórios eleitorais

No caso da demanda **não estar** declarada dentre as ações/iniciativas do PDTIC, indique o alinhamento com um objetivo e meta do PDTIC:

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		<p>() KR1-2.1 Aumentar o número de serviços digitais da Carta de Serviços</p> <p>() KR1-2.2 Atingir percentual de execução do PTD definido pelo Grupo de Trabalho.</p>
Processos internos	<p>() Aprimorar as aquisições e contratações</p> <p>(X) Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas</p> <p>() Aperfeiçoar a governança e a gestão</p> <p>() Aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados</p> <p>() Automatizar processos repetitivos</p>	<p>() KR1-3.1 Aumentar para no mínimo 75%, até 2026, o índice das contratações delineadas no plano de contratações de TIC</p> <p>(X) KR1-4.1 Atingir até 2026, percentual requerido, de aderência aos requisitos de intraoperabilidade (aderência ao MNI, e outros requisitos técnicos pertinentes: microserviços, SOA, etc.)</p> <p>(X) KR1-4.2 Manter a disponibilidade dos serviços essenciais de TIC</p> <p>(X) KR1-5.1 Aumentar o iGovTIC-JUD para 80% até 2026</p> <p>() KR1-6.1 Manter em zero o número de incidentes cibernéticos que ensejam a aplicação do protocolo de gerenciamento de crises</p> <p>() KR1-6.2 Implementar gestão de riscos em 100% dos serviços considerados críticos pelo comitê de governança</p> <p>() KR1-7.1 Promover a automação do processos definidos na ENTIC-JUD</p>
Aprendizado e Crescimento	<p>() Reconhecer e desenvolver as competências dos colaboradores</p>	<p>() KR1-8.1 Capacitar anualmente 100% dos servidores da STIC com carga horária mínima de 80 horas (para as unidades de infraestrutura e desenvolvimento, deverão ser considerados para fins de medição os cursos técnicos)</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Buscar a inovação de forma colaborativa

KR1-9.1 Manter a participação em, pelo menos, 1 (uma) iniciativa de desenvolvimento colaborativo com outros órgãos.

Nota:

4. Maiores detalhes podem ser obtidos acessando o Plano publicado no [Portal da Transparência do TRE](#)

8 – ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

ID do item no plano

Descrição

COSEI-001

Links de comunicação com os cartórios eleitorais - Backbone Secundário

9 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA⁵

A necessidade consiste em prover a continuidade dos serviços de comunicação com as zonas eleitorais (backbone secundário) em decorrência do encerramento da vigência do contrato n. 06/2019. Considerando que não há possibilidade de prorrogação contratual, se faz necessário a realização de novo certame.

Nota:

5. A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso do bem/serviço sob a perspectiva do interesse público.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS⁶

- Disponibilizar uma rede de comunicação de dados de alta disponibilidade para interligação entre as Zonas Eleitorais e o DataCenter do TRE/RO;
- Assegurar o acesso de todos usuários das Promotorias aos serviços de rede disponibilizados no DataCenter do TRE/RO, mais notadamente aos sistemas administrativos e processuais, consulta às informações contidas na Intranet e Internet, correio eletrônico, acesso ao discos virtuais, entre outros;
- Garantir a adequação da capacidade dos canais de comunicação de dados à demanda atual e as que surgirão durante a vigência do contrato;
- Melhorar na performance e qualidade da rede de comunicação de dados;
- Garantir a continuidade dos sistemas dos administrativos e finalísticos.

Nota:

6. Deve conter os benefícios a serem alcançados sob a perspectiva do interesse público, geralmente envolvendo questões como redução no tempo dos processos de trabalho, redução em custos, redução no número de falhas, melhoria em geral da qualidade do produto ou serviço entregue.

11 – FONTE DE RECURSOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			Será indicado no decorrer dos Estudos Técnicos Preliminares
Ordinário	Links de comunicação com os cartórios eleitorais - Backbone Secundário	TIC COM-RED	

12 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES⁷

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

13 – ENCAMINHAMENTO

Ao(s) servidor(es/as) da STIC indicad(os/as) como integrante(s) da equipe para ciência, concomitantemente,

À SAOFC, para ratificar ou retificar a indicação do servidor **Roberto Azevedo Andrade Júnior** como integrante administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Após, 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.

AO GABSITC para ciência.