



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 1038424 / 2023 - 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

Contratação de Renovação de suporte e manutenção e manutenção evolutiva de solução de backup

3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE¹

Nome: Filipe Teixeira

Cargo: Coordenador de Segurança, Infraestrutura e Comunicação - COSEIC

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.
- iii. Responsável por, durante a fase de seleção do fornecedor, com o integrante demandante, proceder às ações

4 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO(S) INTEGRANTE(S) TÉCNICO(S)²

Nome	Cargo	Matrícula
Jean Carlos Alves dos Anjos	Chefe da Seção de Suporte a Aplicações - SESAP	260457
Reginaldo Joaris Estácio	Assistente da Seção de Suporte a Aplicações - SESAP	260579

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.

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
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	☐ Garantia dos direitos fundamentais ☒ Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade
Processos Internos	☐ Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional ☐ Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais ☐ Promoção da Sustentabilidade ☒ Comunicação eficaz ☒ Transformação digital
Aprendizado e crescimento	☐ Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária ☐ Aperfeiçoamento da gestão de pessoas ☐ Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira ☒ Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados

7 - ALINHAMENTO AO PDTIC ⁴		
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	
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	☒ Aumentar a satisfação dos usuários do Poder Judiciário ☐ Promover a transformação digital	☒ 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.
	☐ Aprimorar as aquisições e contratações ☐ Promover serviços de	☐ KR1-3.1 Aumentar para no mínimo 75%, até 2026, o índice das contratações delineadas no plano de contratações de TIC ☐ 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.)

Processos internos	infraestrutura e soluções corporativas () Aperfeiçoar a governança e a gestão (x) Aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados () Automatizar processos repetitivos	(x) KR1-4.2 Manter a disponibilidade dos serviços essenciais de TIC (x) KR1-5.1 Aumentar o iGovTIC-JUD para 80% até 2026 (x) KR1-6.1 Manter em zero o número de incidentes cibernéticos que ensejam a aplicação do protocolo de gerenciamento de crises () KR1-6.2 Implementar gestão de riscos em 100% dos serviços considerados críticos pelo comitê de governança () KR1-7.1 Promover a automação do processos definidos na ENTIC-JUD
Aprendizado e Crescimento	() Reconhecer e desenvolver as competências dos colaboradores () Buscar a inovação de forma colaborativa	() 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) () 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
2023P07	Contratação de Renovação de suporte e manutenção e manutenção evolutiva de solução de backup

9 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA⁵

O *software* de *backup* é um programa especialmente cosntruído e imprescindível para o retorno à operação normal do ambiente computacional, em caso de incidentes causados por falha física ou humana, como arquivos apagados acidentalmente ou ataques de *malware* mais destrutivos (*Ramsonware*). Possui ainda a capacidade de garantir a integridade dos dados, de configurações, de bancos de dados e arquivos de usuários. O Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, utiliza desde 2017 para as cópias de segurança dos dados, o *software* Veeam *Backup e Replication* (VBR) utilizado para salvaguarda de dados quer estejam hospedados em ambientes físicos ou virtualizados. Essa solução para cópias de segurança e restauração de dados é uma das líderes desse mercado sendo indicada pela 6ª vez consecutiva como líder em seu segmento por publicações especializadas (<https://www.veeam.com/br/2022-gartner-magic-quadrant.html>). Com a proximidade do término do contrato de suporte marcado para dezembro do corrente ano, faz-se necessário contratação de renovação do suporte e manutenção da solução para que sejam garantidas, durante o período de contrato, as atualizações de versões, correções de eventuais vulnerabilidades que possam ser identificadas e que proporcionem riscos à segurança da informação ou que possam impedir o correto funcionamento da ferramenta.

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.

10 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS⁶

O principal benefício é a possibilidade de restauração de dados salvaguardados em caso de incidentes cibernéticos.

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

Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) (R\$)
Ordinário	Renovação do suporte e manutenção das licenças do software de Backup	SIN MANSOF	Será indicado no decorrer dos estudos preliminares	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O ORÇAMENTO				

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.

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 que ficará responsável pela elaboração do Estudo Preliminar e do Termo de Referência/Projeto Básico.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPPE TEIXEIRA, Coordenador(a)**, em 15/08/2023, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CARLOS ALVES DOS ANJOS, Chefe de Seção**, em 08/11/2023, às 16:43, 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 **1038424** e o código CRC **355BBF80**.