



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 1136488 / 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: 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 DEMANDANTE¹

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:

- Responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- Responsável por definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:
 - 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;
 - de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;
 - legais, que apontam as normas próprias do negócio com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;
 - de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares;
 - temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;
 - de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico;
 - 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) ²		
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:

- 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;
- 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.

5 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS ³		
Nome	Cargo	Matrícula
Valdemir Pereira da Silva	Chefe do Núcleo de Apoio Técnico às Contratações de TIC - NATCTIC	461231
Roberto Azevedo Andrade Júnior	Chefe da Seção de Apoio Às Contratações - 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

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 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	
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.
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	Descrição

no plano	
2023C01	Solução de vídeoconferência
Observação: Como indicado acima, a demanda constou no plano de contratações do exercício passado, de 2023. A contratação ocorreu	

9 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA⁵
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 que atualmente é utilizado como boa prática pela sua eficiência e agilidade na realização de reuniões e auxílio na transmissões das seções no âmbito desta justiça especializada. Uma assinatura da ferramenta de videoconferência Zoom está vigente até o dia 12/04/2023, no entanto, após diversas tratativas junto à empresa contratada, a unidade gestora não obteve êxito para a renovação das licenças o que por sua vez, foi dado início a um processo de apuração de responsabilidade e, conseqüentemente a necessidade da abertura dos presentes autos para nova contratação para atendimento da demanda. 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 ALCANÇADOS⁶
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	Assinatura de software de videoconferência	TIC LOCOSOF	17.412,00	será indicado no decorrer dos estudos técnicos preliminares

12 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES⁷
A aquisição pretensa está prevista no orçamento ordinário 2024, através de o link: https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/plano-de-contratacao/plano-de-contratacao-para-o-ano-2024.
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 conseqüente 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;
Documento de Oficialização da Demanda de TIC 1136488 SEI 0000810-73.2024.6.22.8000 / pg. 4

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 ratificar ou retificar a indicação do 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.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPPE TEIXEIRA, Secretário(a) Substituto**, em 01/04/2024, às 17:35, 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 **1136488** e o código CRC **3100F340**.