



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Avenida André Araújo, nº 200 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tre-am.jus.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) - CSCOR

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Nome do Demandante	Ricardo Pereira de Mendonça Junior			Unidade Demandante	CSCOR / STI
Função	<u>Coordenador</u>	E-mail	cscor@tre-am.jus.br	Telefone	3632-4464

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de renovação de suporte técnico do fabricante e atualização para itens de segurança da informação de software SGBD Oracle, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">· Oracle Advanced Security;· Oracle Data Masking and Subsetting Pack;· Oracle Database Vault.
Nota: 1. Campo destinado a descrição sucinta da necessidade da unidade (compra de bens e/ou contratação de serviço).

3. JUSTIFICATIVA

<p>As soluções de segurança para banco de dados Oracle foram adquiridas por meio de adesão de Ata de Registro de Preços do TRE-CE, conforme processo SEI nº 0003758-64.2023.6.04.0000 e contrato TRE-AM 014/2023. Tendo sendo adquiridas as licenças perpétuas e <i>support identifier</i> 27851702.</p> <p>As soluções de segurança listadas foram adquiridas no contexto do Programa Nacional de Cibersegurança (Decreto 9.637/2018) e do ENSEC-PJ (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário).</p> <p>A manutenção do suporte do fabricante para o referido licenciamento de software requer a renovação anual, a ser realizada diretamente junto ao fabricante, por meio de contratação por inexigibilidade.</p>
Nota: 2. A justificativa deverá conter os fatos e os fundamentos da necessidade de aquisição/contratação do bem/serviço.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Manter os índices de disponibilidade de serviços de banco de dados Oracle.
2. Manter a qualidade nos serviços e soluções de banco de dados Oracle, com a implementação de softwares de segurança para banco de dados Oracle, como por exemplo funcionalidades de proteção de dados.
3. Manter, de forma ininterrupta, por 12 ou 36 meses, conforme contratação, os softwares de segurança para o banco de dados Oracle atualizado com as recentes melhorias e correções de segurança.
4. Manter, de forma ininterrupta, por 12 ou 36 meses, conforme contratação, o suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana e acesso à base de conhecimento da Oracle.

Nota 3. Campo destinado a descrição dos benefícios a serem alcançados com a contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. A contratação está alinhada com os objetivos do Plano Estratégico do TRE-AM?

(X) Sim - Qual?

- (X) Garantir os direitos fundamentais.
- () Fortalecer a relação institucional do judiciário com a sociedade.
- () Agilizar a produtividade na prestação jurisdicional.
- () Enfrentar a corrupção, a improbidade administrativa e os ilícitos eleitorais.
- () Promover a sustentabilidade.
- () Aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança judiciária.
- () Aperfeiçoar a gestão de pessoas.
- () Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.
- (X) Fortalecer a estratégia nacional de TIC e de proteção de dados.

() Não.

5.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)?

() Sim.

(X) Não.

Nota 4. Todas as contratações do TRE-AM deverão estar alinhadas ao planejamento estratégico institucional e às leis orçamentárias.

Nota 5. O Planejamento Estratégico do TRE-AM está disponível no link: <https://www.tre-am.jus.br/otre/gestao-estrategica/plano-estrategico-institucional>

Nota 6. O Plano de Contratações Anual do TRE-AM está disponível no link: <https://www.tre-am.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contratos/planos-anuais-de-contratacoes-pac>

6. PREVISÃO DA DATA DA CONTRATAÇÃO

Data: 26 / 07 / 2024.

Nota 7. As novas contratações deverão ser realizadas no primeiro semestre do exercício, ressalvados os casos das contratações de natureza continuada que possuam término no segundo semestre do exercício, nestes casos a nova contratação deverá coincidir com o término do contrato em vigor.

7. A ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 134.000,00.

Nota 8. A estimativa preliminar do valor da contratação é destinada ao planejamento orçamentário da contratação, sendo que o valor estimado definitivo da contratação será definido no Termo de Referência, por pesquisa de preços realizada pela unidade competente do Regional.

8. FONTE DE RECURSO

Exemplo

Fonte de recurso disponível para execução no exercício 2024 (Programas de Trabalho 02.122.0033.21EE.0001 – Gestão da Política da Segurança da Informação - Custeio 33.90.40-07 (Suporte e Atualização de Licenças)

Nota 9. Toda contratação deverá ter sua fonte indicada para o custeio da despesa. Após a estimativa de preço da contratação, realizada pela unidade competente, deverá ser juntado aos autos o Formulário de Disponibilidade de Despesa (documento disponível na intranet, página COFIN).

Nota 10. Caso não haja fonte de recursos, deverá ser justificada a ausência para que a autoridade superior decida e, se for o caso, indique a fonte orçamentária.

9. INDICAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (mínimo 2 servidores)

Foram consultados e se dispuseram a compor a Equipe de Planejamento da Contratação os servidores abaixo relacionados:

- Ricardo Pereira de Mendonça Junior, área requisitante;
- Marcelo de Jesus Ferreira, área técnica;

Nota 11. Os artefatos da contratação serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Nota 12. A unidade demandante já poderá de pronto indicar a Equipe de Planejamento da Contratação, quando dispuser de servidores capacitados para elaboração dos artefatos da contratação.

Nota 13. A autoridade competente poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores da área técnica ou para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1. A contratação exigirá:

1. Equipe de Planejamento da Contratação:

- ☒ Não, pois o planejamento será realizado pelas áreas requisitante e técnica.
☐ Sim, visto a complexidade da compra ou contratação.

2. Estudo Técnico Preliminar - ETP:

- ☐ Não: Justificar: _____
☒ Sim.

3. Mapa de Gestão de Riscos:

- ☐ Não: Justificar: _____
☒ Sim.

4. Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

- ☐ Não: Justificar: _____
☒ Sim.

Nota 14. A elaboração do ETP É facultada nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VII (casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem), VIII (emergência e calamidade pública) do art. 75 e do § 7º do art. 90 (remanescente de obra) da Lei n. 14.133/2021.

10.2. Sistema de Dispensa Eletrônica

1. Verifica-se algum óbice para que a contratação seja processada por dispensa eletrônica, caso possível?

- ☒ Não.
☐ Sim: Justificar: _____

Nota 15. O campo destinado às informações adicionais tem o objetivo de disponibilizar, previamente, à unidade demandante manifestação sobre os documentos e procedimentos das contratações, quando julgar necessário, nos termos do regulamento.

Nota 16. O Sistema de Dispensa Eletrônica está disciplinado pela Portaria TRE-AM n. 20/2023.

11. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (assinatura eletrônica)

Nome: Ricardo Pereira de Mendonça Junior
Cargo/Função: Analista Judiciário / Coordenador
Data: 12/06/2024



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PEREIRA DE MENDONCA JUNIOR, Coordenador**, em 19/06/2024, às 11:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000228801** e o código CRC **EA6AAF0B**.