DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD - 6881144

1 Identificação da Área Demandante

Unidade/Setor:
SESU

Data:
15/09/2025

Nome do Projeto:
Aquisição de Monitor Profissional para a Central de Serviços

Custo Estimado Total do Projeto (R$):
5.370,00

Titular da Área Demandante:
Daniel Forlivesi

Informar: Secretário(a) ou Assessor(a)-Chefe.

Email do Titular:
daniel.forlivesi@tre-sp.jus.br

Telefone do Titular:
(11) 3130 - 2007

1.1 Indicação do Integrante Demandante

Responsável pela Demanda:
Rosinéia Mitiko Hirakawa Honda

Email:
rosi.honda@tre-sp.jus.br

Fone:
(11) 3130 - 2227

2 - Necessidade da Solicitação:
A seção de suporte ao usuário (SeSU) é responsável por prestar o atendimento de nível 1 a todos os usuários da secretaria e cartórios através de atendimento telefônico e remoto junto à empresa contratada. Diante disso, a instalação de um equipamento que possibilite uma visão geral dos indicadores da operação, no ambiente da Central de Serviços de TIC, proporcionará uma visão holística da mesma e maior eficiência para reagir a eventos críticos como o aumento repentino na fila de atendimento, acompanhamento do acordo de nível de serviço dos chamados e maior visibilidade de demais métricas de controle, performance e status da URA às equipes de gestão. Atualmente o monitoramento é realizado pelos fiscais e gestores da contratada de forma isolada em suas estações de trabalho, alternando janelas com outras tarefas como e-mails, videoconferências e navegação em diversos sistemas. Por vezes, alguns eventos críticos deixaram de ter uma resposta rápida devido a esta visão individualizada e a não ter um ponto focal de monitoramento, onde os próprios técnicos poderiam observar a situação da operação.

(Necessidade da solicitação, com a descrição sucinta da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida. Descrição do produto e/ou serviço de TI e seus componentes gerais).

2.1 Tipo de Demanda:
Nova Aquisição/Contratação

2.2 Prazos

Data dos Estudos Preliminares Iniciais:
07/10/2025

(Versão preliminar dos EPS, entregue pelos integrantes demandantes e técnicos).

Data dos Estudos Preliminares finais:
07/11/2025

(Versão final dos EPS, entregue pela Equipe de Planejamento da Contratação).

Data do Termo de Referência inicial:
07/10/2025

(Versão preliminar do TR, entregue pelos integrantes demandantes e técnicos).

Data do Termo de Referência final:
07/11/2025

(Versão final do TR, entregue pela Equipe de Planejamento da Contratação).

Data de Previsão da Licitação:
09/03/2026

(Obs: Data em que o bem deve ser licitado. Considerar 5 meses após a entrega do TR Final).

Data de assinatura da Ata ou do Contrato:
20/04/2026

(Obs: Considerar 30 dias após licitação).

Data de disponibilização do bem:
20/05/2026

(Obs: Considerar prazo estimado do projeto. No mínimo 15 dias após assinatura da Ata ou do Contrato).

Data de expiração do contrato atual:
-

(Obs: Prazo de término do contrato atual, se houver).

3 - Motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução:
A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) mantém uma infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) de cerca de 7290 computadores/notebooks, 1815 impressoras/multifuncionais, 8702 estabilizadores/nobreaks, 2658 kits biométricos e mais de 200 softwares/sistemas informatizados em operação.
Atualmente, com o contrato originário do PEF 116/23 da empresa ZOOM TECH, oferecemos suporte telefônico a mais de 5000 usuários internos, entre servidores do quadro, requisitados, estagiários, terceirizados, magistrados, promotores e usuários externos como advogados, juízes de outros órgãos e demais usuários externos que se utilizam de sistemas como Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Sistema de Informações Eleitorais (SIEL), Processo Judicial Eletrônico (PJE), Balcão Virtual, sítio da Internet, além de apoio técnico remoto e presencial nas Sessões plenárias (virtuais e híbridas), Videoconferências e eventos externos.
Diante de tantas tarefas, um monitor de monitoramento das atividades proporcionará uma visão holística da central de serviços e maior eficiência na gestão do contrato.

(Por que está sendo adquirido ou contratado? Pequeno histórico e situação/problemas atuais.
Definir consequências e riscos caso não seja realizado).

4 - Alinhamento aos PEI:
Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

5 - Alinhamento entre a demanda e o PDTIC 2021-2026:
1. Aumentar a Satisfação das Usuárias e dos Usuários dos recursos de TIC

6 - Alinhamento ao Plano Anual de Contratações de STIC:
Plano 2026 - Item 1.10 - Monitor Profissional

(Obs: Consultar o Portal de Governança de TIC/ Menu Aquisições de Soluções de TIC/ Planos de Contratações de STIC).
Informar: "Plano 202x - Item XX - Descrição", ou "A ser inserido no Plano de Contratações 202X".
Ex: "Plano 2023 - Item 10 - Compra de Computadores" .

7 - Fonte de Recursos:
Plano Orçamentário 2026 - Ordinário

(Informar: Plano Orçamentário 202x - Ordinário ou Pleitos - Conforme consta no Plano de Contratações).

8 - Complemento Informações (Somente Compra Compartilhada com outro orgão):
-

Para uso do orgão gerenciador, de forma resumida:
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.

9 - Designação da Equipe de Planejamento da Contratação :
Designo os servidores indicados (itens 1.1 e 10) para atuarem na Equipe de Planejamento da Contratação.
À equipe para ciência da designação.

Alessandro Dintof
Secretário de Administração de Material

(Modelo:
"Designo os servidores indicados (itens 1.1 e 10) para atuarem na Equipe de Planejamento da Contratação.
À equipe para ciência da designação.

Alessandro Dintof
Secretário de Administração de Material").

10 Indicação dos integrantes técnicos e administrativos

Papel 1:
Integrante Técnico

Nome 1:
CARINA PERMAGNANI PEREZ SANTANA

Email 1:
carina.santana@tre-sp.jus.br

Fone 1:
3130-2307

Papel 2:
Integrante Administrativo

Nome 2:
ALINE CRISTINA GOMES DOS SANTOS GADRET

Email 2:
aline.santos@tre-sp.jus.br

Fone 2:
(11) 3130-2145

Papel 3:
Integrante Administrativo

Nome 3:
Anderson Francisco Guimarães

Email 3:
anderson.guimaraes@tre-sp.jus.br

Fone 3:
(11) 3130-2175

Papel 4:
Integrante Técnico

Nome 4:
Rodrigo Diogo Trajano dos Santos

Email 4:
rodrigo.santos@tre-sp.jus.br

Fone 4:
(11) 3130-2137

Papel 5:
-

Nome 5:
-

Email 5:
-

Fone 5:
-

Papel 6:
-

Nome 6:
-

Email 6:
-

Fone 6:
-

Declaro estar ciente das minhas atribuições como integrante demandante da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Resolução CNJ n. 468/2022.
Sim

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO DIOGO TRAJANO DOS SANTOS**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 16/09/2025, às 16:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ROSINEIA MITIKO HIRAKAWA HONDA**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 16/09/2025, às 16:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FORLIVESI**, **SECRETÁRIO**, em 17/09/2025, às 15:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DINTOF**, **SECRETÁRIO**, em 19/09/2025, às 17:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ALINE CRISTINA GOMES DOS SANTOS GADRET**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 22/09/2025, às 12:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VÂNIA CRISTINA GUARNIERIE**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 29/09/2025, às 15:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6881144** e o código CRC **CC514A0E**.