



Processo nº 44011.005064/2020-03
Documento de Oficialização de Demanda - DOD nº 14/2020/PREVIC

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pela Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): CGTI/DIRAD/PREVIC

Responsável pela demanda: Alexandre Crusca Pozzetti

Matrícula SIAPE: 2006113

E-mail: alexandre.pozzetti@previc.gov.br

Telefone: (61) 2021-2111

Fonte de Recursos: 0174

Data: 18/11/2020

Programa de trabalho: 09.122.0032.2000.0001

Plano Orçamentário: 002

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Alexandre Crusca Pozzetti

Matrícula SIAPE: 2006113

Cargo: Coordenador

Lotação: CGTI/DIRAD

E-mail: alexandre.pozzetti@previc.gov.br

Telefone:(61) 2021-2111

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN 1/2019 Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de solução de backup e restore em fitas LTO, incluindo a aquisição e instalação de Fitoteca (Tape Library), repasse de conhecimento sobre o equipamento e aquisição de fitas regraváveis e de limpeza compatíveis com o equipamento.

ID	Objetivos Estratégicos do Requisitante	ID	Necessidade prevista no PDTI	Ação do PDTI
1.	G3. Intensificar uso de tecnologia nos processos de trabalho e de supervisão	1	Necessidade nº 10 (N10) – Aquisição de hardware	Aquisição de novo equipamento Fitoteca e fitas para execução das rotinas de backup de dados

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Considerando-se:

1 – Que o equipamento principal utilizado para execução de backups no ambiente Datacenter da PREVIC, a Tape Library IBM TS3200, encontra-se com 7 anos de uso ininterruptos, sem suporte técnico do fabricante e com dificuldades para aquisição de peças de reposição, visto que o fabricante IBM deixou de atuar no mercado de equipamentos de TI, e que a empresa que adquiriu parte de sua operação, a Lenovo, descontinuou o IBM TS3200 de seu catálogo de fabricação e de prestação de suporte técnico especializado, incluindo fabricação de novas peças e componentes internos de reposição.

2 – Que, em caso de falhas, devida à dificuldade de aquisição de peças e de se encontrar profissionais habilitados para dar suporte técnico especializado neste equipamento, a PREVIC estaria exposta a descontinuidade na execução de seus backups, descumprindo assim a Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (POSIC), Portaria nº 204/2013, em seu Artigo 5º, inciso II – “a preservação da disponibilidade, da integridade, da autenticidade e do sigilo, quando aplicável, do ativo de informação”.

3 – Que, em caso de falhas, devido ao volume elevado de dados gravados em backup diária, semanal e mensalmente, não seria possível alocarmos este grande volume de informação em um ambiente de terceiros, devido à taxa de transferência disponibilizada por nossa rede WAN atual (50 Mbps de *upload*). Além disso, nosso contrato atual de nuvem com terceiros (DATAPREV) não prevê a prestação de serviço de backup remoto, somente a de criação de servidores de rede virtuais para hospedagem de sistemas e demais serviços correlatos (banco de dados, autenticadores, etc.).

4 – Que a execução das rotinas de backup mais pesadas, realizadas nos finais de semana, está se estendendo para os primeiros dias úteis da semana seguinte, impactando negativamente a performance da rede do Datacenter (CPD) da PREVIC durante período em que as aplicações e demais serviços hospedados em nosso ambiente estão sendo mais demandados por seus usuários finais (horário normal de expediente, de segunda a sexta entre 08:00 e 19:00).

5 – Que o cofre cedido pela DATAPREV para guarda das fitas de backup da PREVIC possui uma limitação de armazenamento de mídias de até 200 unidades, hoje já temos 135 fitas alocadas, e as rotinas de backup previstas para os próximos 12 meses necessitarão de, no mínimo, mais 70 novas fitas, ultrapassando a capacidade máxima do cofre, considerando-se a manutenção apenas do equipamento atual em nosso ambiente de backup e restore.

A equipe de infraestrutura da CGTI indicou como melhor opção para mitigar ou eliminar tais fatores de risco, a aquisição de uma nova Tape Library, com tecnologia mais moderna que permita, simultaneamente, reduzir a quantidade de fitas de backup consumidas pelas rotinas de backup e diminuir o tempo de execução das rotinas mais pesadas (finais de semana). Com o novo e mais moderno equipamento, teremos:

1 – Suporte técnico pleno fornecido diretamente pelo fabricante, ou por empresa por ele autorizada, por, no mínimo, 36 meses. Podendo a garantia ser posteriormente estendida.

2 – Redução no número de fitas armazenadas no cofre da DATAPREV, evitando sua superlotação.

3 – Redução no tempo de execução das rotinas de finais de semana, evitando que o ambiente da PREVIC tenha sua performance reduzida durante os primeiros dias da semana. Como a Tape Library atual não seria aposentada completamente, teríamos um ganho de, no mínimo, mais 3 drives com velocidade de gravação 2 vezes superior a dos 4 drives do equipamento atual.

Além do novo equipamento, será necessário adquirir, obviamente, novas mídias de backup, com padrão mais moderno e compatível com o novo equipamento a ser adquirido, que permitam armazenar, no mínimo, as rotinas mais pesadas (semanais e mensais) nos próximos 12 meses:

Rotinas	Consumo projetado próximos 12 meses (em TB)	Retenção	Capacidade de armazenamento por mídia (em TB)	Quantidade de mídias por período	Quantidade total de mídias necessárias

Rotinas	Consumo projetado próximos 12 meses (em TB)	Retenção	Capacidade de armazenamento por mídia (em TB)	Quantidade de mídias por período	Quantidade total de mídias necessárias
Semanal	13,92	12 (semanas)	6,00	2,32	27,84
Mensal	28,27	12 (meses)	6,00	4,17	50,04
				TOTAL (Valor Arredondado)	78

Incluimos ainda no projeto a aquisição de 03 (três) fitas de limpeza LTO (uma para cada drive), que permitirão a limpeza periódica dos drives do novo equipamento pelos próximos 12 meses, e os serviços de instalação e repasse básico de conhecimento sobre as principais funcionalidades do equipamento, com o intuito de integrar imediatamente a solução ao nosso ambiente logo depois de efetuada a sua entrega.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

ID	Metas do Planejamento Estratégico do Requisitante e do PDTIC	Prazo
1.	Atingimento de 100% da meta para a necessidade do PDTIC nº 10 - Adquirir novo equipamento Fitoteca e fitas de backup LTO	dez/2020
2	Contribuição para o alcance do objetivo específico G3, do Planejamento Estratégico vigente da PREVIC - Intensificar uso de tecnologia nos processos de trabalho e de supervisão.	contínuo (objetivo)

ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se ao Coordenador-Geral de Gestão de Tecnologia da Informação para providências.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Wendel Martinez Carvalho	Matrícula SIAPE: 1912649
Cargo: Analista Administrativo	Lotação: CGTI/DIRAD/PREVIC
E-mail: wendel.carvalho@previc.gov.br	Telefone: (61) 2021-2180

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN 1/2019 Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

ENCAMINHAMENTO E PARECER

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

Em conformidade com o art. 10, §§ 1º e 2º da IN 01/2019 ME, encaminha-se a <autoridade competente da Área Administrativa>, que deverá:

1. decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA**IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**

Nome: Nilton Ricardo Guimarães Soares Cunha	Matrícula SIAPE: 1749960
Cargo: Analista Técnico Administrativo	Lotação: CGPL/DIRAD
E-mail: nilton.cunha@previc.gov.br	Telefone: (61) 98340-4559

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN 01/2019 ME, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente planejamento está de acordo com as necessidades do órgão previstas no PDTI. Dá-se continuidade a fase Planejamento da Contratação.

Com fim ao atendimento do Item III, do §2º do Art. 10 da IN 01/2019-SGD/ME, fica instituído a Equipe de Planejamento da Contratação, com os seguintes integrantes:

INTEGRANTE REQUISITANTE: Alexandre Crusca Pozzetti - Matrícula SIAPE 2006113

INTEGRANTE TÉCNICO: Wendel Martinez Carvalho - Matrícula SIAPE 1912649

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO: Nilton Ricardo Guimarães Soares Cunha - Matrícula SIAPE 1749960

Conforme o art. 29, § 8º da IN 01/2019 ME, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

RITA DE CÁSSIA CORRÊA DA SILVA



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CRUSCA POZZETTI, Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/11/2020, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WENDEL MARTINEZ CARVALHO, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/11/2020, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NILTON RICARDO GUIMARAES SOARES CUNHA, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/11/2020, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA CORREA DA SILVA, Diretor(a) de Administração**, em 19/11/2020, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.preciv.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0317216** e o código CRC **7AF7065F**.

Referência: Processo nº 44011.005064/2020-03

SEI nº 0317216

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

Ed. Venancio 3000 - SCN Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, 3º Andar - Brasília/DF

(61) 2021-2000

www.preciv.gov.br

Criado por [wendel.carvalho](#), versão 23 por [alexandre.pozzetti](#) em 18/11/2020 16:16:52.