 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 1/6

## 1. Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

Este documento tem por finalidade formalizar o início do processo de planejamento da contratação de TIC, vincular as necessidades da contratação aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da instituição, bem como instituir a equipe de planejamento da contratação, em atendimento às diretrizes definidas pela Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

De acordo com o art. 12, § 5º desta Resolução, o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) deverá conter, no mínimo:

- I – necessidade da solicitação, com a descrição sucinta da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida, bem como o alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do órgão;
- II – explicitação da motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução; e
- III – indicação do Integrante Demandante para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

## 2. Identificação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação:

<b>Nome do Projeto:</b>	Contratação de licenças para utilização de softwares para representação de projetos de engenharia e arquitetura.	<b>Data de envio:</b>	16/01/2023
<b>Identificação do Projeto:</b>	DEA nº 44 do Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário do Estado de Goiás – ano 2023.		
<b>Fonte de Recursos:</b>	TJGO – Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.		


## 3. Identificação da Área Demandante da Solução:

Em conformidade com o art. 2º, III, da Resolução 182/2013 – CNJ, a Área Demandante é “unidade do órgão que demanda uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação”.

O Departamento/Área apresentado abaixo atuará como Integrante Demandante no presente projeto:

<b>Área Demandante:</b>	Diretoria de Engenharia e Arquitetura		
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Cybelle Saad Sabino de Freitas Faria	<b>Matrícula:</b>	5017254
<b>E-mail do Responsável:</b>	cssffaria@tjgo.jus.br	<b>Telefone:</b>	3236-5650

Em conformidade com o art. art. 2º, XIII, a) da Resolução 182/2013 – CNJ, o Integrante Demandante é “servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento”.

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 2/6

O(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Demandante no presente projeto:


<b>Integrante Demandante:</b>	José Eduardo Stort Fernandes	<b>Matrícula:</b>	5220285
<b>E-mail do Integrante Demandante:</b>	jesfernandes@tjgo.jus.br	<b>Telefone:</b>	3236-5650

### 3.1 Responsabilidades do Integrante Demandante:

O art. 3º, estabelece que são atribuições do Integrante Demandante definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:

- I – 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;
- II – de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;
- III – legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;
- IV – de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução;
- V – temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;
- VI – de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico; e
- VII – 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.

Também, de acordo com o mesmo artigo supracitado, é responsabilidade do Integrante Demandante a “coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação”.

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 3/6

#### 4. Identificação da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

Em conformidade com o art. 2º, IV da Resolução 182/2013 – CNJ, a Área de Tecnologia da Informação e Comunicação é “unidade do órgão responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação” e “indicará o Integrante Técnico para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda” (art. 12, § 6º).

Dessa forma, o(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Técnico no presente projeto:

<b>Integrante Técnico:</b>	Glauco Cintra Parreira	<b>Matrícula:</b>	5109906
<b>E-mail do Integrante Técnico:</b>	gcparreira@tjgo.jus.br	<b>Telefone:</b>	3216-7707

##### 4.1 Responsabilidades do Integrante Técnico:


O art. 2º, XIII, b) considera Integrante Técnico o “servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada”.

O art. 4º, estabelece que são atribuições do Integrante Técnico, sempre que possível e necessário, os requisitos:

- I – de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação e interfaces;
- II – do projeto de implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação que definem, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção;
- III – de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;
- IV – de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;
- V – 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;
- VI – 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;
- VII – de metodologia de trabalho; e
- VIII – de segurança sob o ponto de vista técnico.

##### 4.2 Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação:

<b>Nome:</b>	Anderson Yagi Costa
<b>Cargo:</b>	Diretor de Tecnologia da Informação

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 4/6

## 5 – Identificação da Área Administrativa

Em conformidade com o art. 2º, V da Resolução 182/2013 – CNJ, a Área Administrativa é “unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação”.

Dessa forma, o(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Administrativo no presente projeto:

<b>Integrante Administrativo:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>E-mail do Integrante Administrativo:</b>		<b>Telefone:</b>	

### 5.1 Responsabilidades do Integrante Administrativo:

Compete ao Integrante da Área Administrativa (art. 12, § 7º – Resolução 182/2013-CNJ):

- I – autuar processo administrativo de contratação;
- II – verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações de STIC, e caso não esteja, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser submetido à autoridade competente do órgão para deliberação;
- III – indicar o Integrante Administrativo para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação; e
- IV – instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.


Além disso, o art. 2º, XIII, c) considera Integrante Administrativo o “servidor representante da Área Administrativa indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação”.

O art. 5º e seu Parágrafo único, estabelecem que o Integrante Administrativo “deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam nos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação”, bem como “informar aos integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação quando não constarem nos documentos as devidas informações”:

Em conformidade com a Resolução 182/2013 a Autoridade Competente da Área Administrativa indica o/a(s) Integrante(s) Administrativo(s), bem como aprova o prosseguimento do planejamento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Demandante.

### 5.2 Autoridade Competente da Área Administrativa:

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 5/6

## 6. Motivação/Justificativa

A Tecnologia da Informação é um dos principais agentes de mudanças organizacionais. Sua utilização deve atentar-se para as questões estratégicas de apoio a integração operacional, organizacional e funcional. A correta utilização dos recursos da Tecnologia da Informação (TI) contribui para um ambiente institucional moderno integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso institucional.

É imprescindível que a Instituição esteja atenta em relação ao uso e controle das licenças de software na Instituição, uma vez que, por tratar-se de um bem intelectual, a licença de software, diferentemente dos equipamentos, os quais são bens materiais e, portanto, mais simples de serem catalogados, como um valor, é muitas vezes negligenciado e sua utilização pouco percebida, pois são instaladas nos equipamentos e fazem seu trabalho como se parte deles fosse. Portanto, um não funciona, de forma corretamente e legal sem o outro, e as licenças constituem-se como ferramentas essenciais em uso constante no Poder Judiciário.

Outro aspecto importante dos softwares são as necessidades de upgrades e suportes, a partir de softwares com suas licenças legalizadas, bem como, se for o caso, o uso de softwares livres com contrato de suporte, que permite a execução de atividades relacionadas com a Tecnologia da Informação por meio de aplicativos licenciados que proporcionam qualidade no atendimento dos serviços Institucionais que demandam recursos da TIC do TJGO.

Através do Edital nº 01/2020, foi registrada a Ata de Registro de Preços nº 16/2020 (Proad nº 201911000198875), cujo objeto é "...aquisição futura ou previsão de entrega parcelada de assinatura de software (subscrição), visando atender as necessidades da Diretoria de Obras e do Centro de Comunicação Social do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás."

A partir da ata supracitada, foi firmado contrato entre este Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e a empresa MCR – SISTEMAS CONSULTORIA LTDA, tendo como objeto 43 assinaturas de uso (subscrição), do software Autodesk Architecture, Engineering & Construction – Single User.

Entretanto, o referido contrato possui vigência até 14/12/2023 e, conforme evento 10 dos autos nº 202301000378938 a Contratada manifestou não estar de acordo com a renovação do contrato "tendo em vista que o objeto contratado trata-se de um licenciamento por 36 (trinta e seis) meses, e também por estar com o valor inexequível para o fornecimento, devido à mudança na tabela de preço da Fabricante Autodesk".


Além disso, também existe demanda por softwares de prateleira diversos, como Sketchup, Lumion, Photoshop e Corel Draw, que possuem caráter de essencialidade para o desenvolvimento e continuidade das atividades desempenhadas pelas diversas divisões da Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

Desta forma, o presente estudo tem como objetivo identificar e analisar as alternativas disponíveis para atendimento das demandas por softwares da Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

## 7. Resultados e Benefícios a serem alcançados com a solução de TI

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- a) Manter, neste Tribunal, os serviços de TI com excelência, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- b) Otimização dos recursos de TI;

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 6/6

- c) Melhorar critérios de segurança e governabilidade;
- d) Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- e) Melhorar o desempenho e disponibilidade dos serviços do TJGO;
- f) Continuidade do negócio;
- g) Satisfação dos usuários.

## 8. Alinhamento Estratégico

Em conformidade com o art. 2º, XVIII, XIX, XX da Resolução 182/2013 – CNJ, as contratações deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI), Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e/ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) do órgão, alinhados com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário.

Dessa forma, a demanda inicialmente apresentada encontra-se alinhada com o Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2023-2025:

- Meta 04: Atingir o percentual de 50% no índice de desempenho de sustentabilidade até atingir o final do biênio;
- Meta 06: Atingir o percentual de 90% - nível de excelência no IGOVTIC-JUD;
- Meta 07: Alcançar no mínimo 75% no Prêmio CNJ de Qualidade.

Alinhada também com os seguintes objetivos da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:

- Objetivo 01: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
- Objetivo 02: promover a transformação digital;
- Objetivo 05: aperfeiçoar a governança e a gestão;
- Objetivo 07: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Objetivo 08: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

**Diante do exposto, institui-se por meio do presente documento a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto nos arts. 12 e 13 da Resolução 182/2013, de 17 de Outubro de 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça, estando cientes todos os integrantes indicados acerca das suas respectivas responsabilidades sobre o projeto apresentado.**

**(assinado e datado digitalmente)**

# ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 709620505106 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

**Nº Processo PROAD: 202301000378938 (Evento nº 28)**

**JOSE EDUARDO STORT FERNANDES**

ENGENHEIRO

DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES

Assinatura CONFIRMADA em 25/07/2023 às 16:58

**CYBELLE SAAD SABINO DE FREITAS FARIA**

DIRETORA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.

SECRETARIA EXECUTIVA DA DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Assinatura CONFIRMADA em 25/07/2023 às 18:29

**GLAUCO CINTRA PARREIRA**

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 25/07/2023 às 17:32

**ANDERSON YAGI COSTA**

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 26/07/2023 às 17:38

