

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 1/9

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:

Nome do Projeto:	Diretoria de Obras, Centro de Comunicação Social, Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Coordenadoria de Engenharia de Software	Data de envio:	18/11/2021
Identificação do Projeto:	Item nº 17 das Contratações da Diretoria de Tecnologia da Informação no Plano Anual de Contratações – 2021.		
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário		

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 2/9

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:

Área Demandante:	Centro de Comunicação Social		
Integrante Demandante:	Luciano Augusto de Souza Andrade	Matrícula:	5228463
E-mail do Integrante Demandante:	lasandrade@tjgo.jus.br	Telefone:	3236-5447
Área Demandante:	Divisão de Infraestrutura Tecnológica		
Integrante Demandante:	Giuliano Silva de Oliveira	Matrícula:	5052858
E-mail do Integrante Demandante:	gsilvaoliveira@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700
Área Demandante:	Coordenadoria de Engenharia de Software		
Integrante Demandante:	Keila Sousa Silva	Matrícula:	5110645
E-mail do Integrante Demandante:	kssilva@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700
Área Demandante:	Divisão de Suporte a Serviços de TI		
Integrante Demandante:	Valdemar Ribeiro da Silva Junior	Matrícula:	5087210
E-mail do Integrante Demandante:	vrsjunior@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700

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”.

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

Integrante Demandante:	Valdemar Ribeiro da Silva Junior	Matrícula:	5087210
E-mail do Integrante Demandante:	vrsjunior@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 3/9

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”.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 4/9

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:

Integrante Técnico:	Valdemar Ribeiro da Silva Junior	Matrícula:	5087210
E-mail do Integrante Técnico:	vrsjunior@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-4157
Integrante Técnico:	Giuliano Silva de Oliveira	Matrícula:	5052858
E-mail do Integrante Técnico:	gsilvaoliveira@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700
Integrante Técnico:	Keila Sousa Silva	Matrícula:	5110645
E-mail do Integrante Técnico:	kssilva@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700

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.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 5/9

4.2 Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação:

Nome:	Anderson Yagi Costa
Cargo:	Diretor de Tecnologia da Informação

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 6/9

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:

Integrante Administrativo:		Matrícula:	
E-mail do Integrante Administrativo:		Telefone:	

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:

Nome:	
Cargo:	

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 7/9

6. Motivação/Justificativa

Com o desenvolvimento dos meios de comunicação de massa, bem como das redes sociais, a comunicação social está cada vez mais imbricada com a imagem. Neste aspecto, o design gráfico, a fotografia e o vídeo têm sido imprescindíveis. Assim, diante da necessidade de edição e impressão de fotos e vídeos com alta qualidade e desempenho, que fornecesse aos fotógrafos, designers e demais profissionais, as ferramentas necessárias para o bom andamento de seus trabalhos, verificou-se a necessidade de computadores com maior capacidade de processamento e desempenho.

Para um serviço de qualidade, faz-se necessário que os computadores utilizados possibilitem: alta capacidade de processamento de fotos e vídeos em HD e 4K, de modo estável e rápido; e, excelente gestão de perfis de cor, que inclui um medidor de cor digital e ferramenta que garanta a manutenção e a consistência da cor em qualquer dispositivo conectado tais como impressoras, scanners, câmeras e outros. Entende-se que, com a aquisição desses computadores, os trabalhos desempenhados pelo Centro de Comunicação Social, como edição gráfica, tratamento e edição de fotos e vídeos, bem como impressão digital, melhorarão em qualidade e serão desenvolvidos com economia de tempo de produção.

Além disso, as Divisões de Infraestrutura Tecnológica e de Engenharia de Software, ambas subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação, lidam com inúmeros sistemas de gerenciamento, que são muito onerosos para os computadores atualmente utilizados. Os computadores atuais possuem apenas os recursos mínimos para utilização do sistema operacional, editor de texto e navegação web, contudo, uma vez que a infraestrutura opera cerca 60 sistemas de gerenciamento, cuja boa parte deles necessitam ser instalados localmente, a especificação do equipamento atualmente utilizado deixa a desejar e impossibilita um trabalho mais rápido da equipe. Além disso, é necessário tratar uma grande quantidade de logs para responder processos de auditorias. Esse logs são manipulados localmente e precisam de muita memória e velocidade de acesso ao disco para sua manipulação. Houve casos do tratamento desses logs levarem dias.

A maior parte dos sistemas utilizados pela Diretoria de Tecnologia da Informação para gerenciar equipamentos são baseados em gráficos que, devido a resolução atual de nossos monitores, necessitamos acessar diversas telas (abas) para obter a informação como um todo. Um monitor de melhor resolução permitiria a consolidação da informação em menos telas, trazendo mais agilidade, além gerar maior conforto visual.

Outrossim, é de responsabilidade da Coordenação de Engenharia de Software (CES) atender aos anseios tecnológicos do Tribunal de Justiça de Goiás, executando os seguintes serviços:

- Desenvolvimento e Sustentação (Gestão corretiva, adaptativa e evolutiva) de Sistemas Web;
- Desenvolvimento e Sustentação (Gestão corretiva, adaptativa e evolutiva) de Portais;
- Desenvolvimento de Aplicações Mobile (Android e IOS);
- Desenvolvimento Especializado em Design de Sistemas Web e Mobile (Desenvolvimento de layouts para sistemas web, websites e aplicações Android e IOS);

As atribuições inerentes aos serviços prestados pela CES exigem a utilização de diversas tecnologias, tais como, Eclipse, Java, Frameworks, Gerenciadores de Bancos de Dados (PostgreSQL, Oracle), Android Studio, XCode Apple, Elastic Search, Flutter, OpenShift, Visual Studio Code, entre outros. Estas ferramentas demandam significativa quantidade de memória e poder de processamento dos computadores.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 8/9

Atualmente a configuração dos computadores utilizados pela CES encontra-se obsoleta para suportar o quantitativo de memória RAM e processamento exigidos pelas ferramentas de desenvolvimento, impactando negativamente na produtividade dos servidores da Coordenadoria de Engenharia de Software, causando, muitas vezes, atrasos na entrega dos serviços. O cenário tecnológico sofre avanços diários, os quais precisam ser acompanhados pela Divisão, que lida diretamente com a criação de softwares/ferramentas visando modernizar a Justiça do Estado de Goiás e auxiliar no aprimoramento dos serviços prestados.

Dessa forma, tendo em vista as demandas apresentadas nos autos nº 202001000210188 e 202002000212566, e levando-se em consideração que a eficiência do trabalho dos servidores está diretamente relacionada com o alcance dos objetivos e metas estipulados no Plano Estratégico e demais planos relacionados e que atualmente, no parque computacional deste Tribunal não existem computadores com as configurações requeridas para as demandas apresentadas, surge a necessidade de aquisição dos referidos computadores de alto desempenho.

Por fim, ressalta-se que em consequência do resultado do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 1/2021, instrumentalizado através dos autos Proad nº 202009000237495, em que restaram fracassados os lotes [nº 1] e [nº 3], conforme evento 128 daqueles autos, surge a necessidade de novo planejamento para estes itens, uma vez que permanece a necessidade das áreas demandantes.

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

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- Manter, neste Tribunal, produtos de TI com excelência, com ferramentas e recursos adequados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais;
- Prover bens de TI necessários ao atendimento destas unidades, mantendo o parque tecnológico existente em nível adequado de recursos;
- Otimização dos recursos de TI;
- Melhorar critérios de segurança e governabilidade;
- Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- Melhorar o desempenho e disponibilidade dos serviços das unidades mencionadas;
- Modernização e renovação do parque computacional;
- Continuidade do negócio;
- Satisfação dos usuários.

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 004	Código/Versão: NCA-003	Página: 9/9

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 2021-2023:

- Meta 03: Digitalizar 100% do acervo total de processos físicos em tramitação no Poder Judiciário de Goiás;
- Meta 04: Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade;
- Meta 07: Alcançar o nível de excelência com o índice de 0,90 no IGOVTIC-JUD.

Alinhada também com a 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 no art. 12º e 13º, 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 474862457499 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202111000305892 (Evento nº 4)

VALDEMAR RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE SUPORTE A SERVIÇOS DE TI - DSSTI

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 17:08

GIULIANO SILVA DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - DIT

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 19:01

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 17:03

KEILA SOUSA SILVA

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

Assinatura CONFIRMADA em 24/11/2021 às 19:03

