

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 1/7

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:	Atualizar parque tecnológico de periféricos e equipamentos de TIC	Data de envio:	01/08/2022
Identificação do Projeto:	Item nº 10 das Contratações da Diretoria de Tecnologia da Informação no Plano Anual de Contratações – 2022.		
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reaparelhamento 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 2/7

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:	Diretoria de Tecnologia da Informação / Divisão de Suporte a Serviços de TI (DSSTI)		
Responsável pela Demanda:	Anderson Yagi Costa	Matrícula:	5135710
E-mail do Responsável:	aycosta@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700

Em conformidade com o 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 Júnior	Matrícula:	5087210
E-mail do Integrante Demandante:	vrsjunior@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-4199

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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 3/7

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:	3216-4199
Integrante Técnico:	Marcus Vinicius Gonzaga Ferreira	Matrícula:	5118190
E-mail do Integrante Técnico:	mvgferreira@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-1190
Integrante Técnico:	Gabriel da Costa Ferro	Matrícula:	5200131
E-mail do Integrante Técnico:	gcferro@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-8852
Integrante Técnico:	Agnaldo Moreira da Silva	Matrícula:	5118190
E-mail do Integrante Técnico:	amoreirasilva@tjgo.jus.br	Telefone:	

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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 4/7

4.2 Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação:

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

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.

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 5/7

5.2 Autoridade Competente da Área Administrativa:

Nome:	
Cargo:	

6. Motivação/Justificativa

Atualmente o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) possui em seu parque computacional cerca de 12.000 usuários, entre eles Magistrados e Servidores, (Conforme Relatório Justiça em Números – 2021, disponível em <https://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/justica-em-numeros/>). Para atender esse efetivo é necessário o investimento contínuo em diversos tipos de equipamentos de informática como, por exemplo, microcomputadores.

Ocorre que esses equipamentos demandam uma necessidade de contratação frequente, sobretudo em razão do vencimento da garantia e por se tornarem antieconômicos e obsoletos ao longo do seu ciclo de vida.

Neste sentido, a presente demanda visa atender à necessidade por atualização e reaparelhamento do parque computacional, em face do término das garantias contratuais, bem como da obsolescência dos mesmos.

Além disso, muitos equipamentos trabalham sob o risco de pararem de funcionar e não haver em estoque outras unidades para reposição, o que pode diminuir a produtividade e interromper a realização das atividades administrativas e jurisdicionais, bem como dificultar o alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

Justificamos o volume demandado, a fim de promover atualização tecnológica de equipamentos fora do período de garantia no Fórum Cível, CEJUSC's, Juizados Especiais, Áreas Administrativas e Judiciais em Goiânia e demais cidades do Estado de Goiás. E por se tratar de uma demanda de compra que precisa adaptar-se à capacidade técnica operacional dos colaboradores em conseguir realizar a configuração, distribuição e instalação dos equipamentos, o formato de Registro de Preços será adotado como estratégia de contratação a fim de evitar quaisquer prejuízos à Administração.

Como referência de estudo para as aquisições do objeto em questão, utilizou-se as *Orientações para Elaboração/Ajuste de Especificações Técnicas de Ativos de TI – Versão 3*, do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), atual Ministério da Economia, disponível através do seguinte link: <https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/Orientacoes%20Especificas%20-%20Marco%20de%202017.pdf>. Esse documento dispõe sobre boas práticas, orientações e vedações na elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do TJGO tem na estratégia de aquisição de ativos de TI a exigência de bens com garantia técnica de funcionamento. No caso de microcomputadores do tipo desktop, por exemplo, a garantia de funcionamento exigida pelo TJGO é de cinco anos.

Essa estratégia de aquisição objetiva a racionalização do montante de investimento requerido ao longo do tempo por meio da aquisição parcelada dos ativos, com taxa de renovação de 20% a 30% ao ano aproximadamente. Dessa forma, tem-se a substituição integral dos ativos ao longo de 5 anos

 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 6/7

e a manutenção de 100% do parque em garantia de funcionamento e a disponibilidade de equipamentos com diferentes níveis de desempenho que podem ser usados de acordo com as atividades internas.

Partindo-se da situação anterior, é uma prática interna do TJGO a realocação e reuso dos ativos de TI. Nesse modelo são praticados rodízio e reuso interno dos equipamentos, visando alocar os equipamentos mais modernos aos usuários cujas atividades cotidianas demandam maior capacidade computacional, a exemplo de engenheiros, projetistas e técnicos que utilizam softwares para processamento de imagens, cascadeando os demais equipamentos, ordenados por capacidade, aos demais usuários, definindo-se as prioridades de realocação com base nas atividades internas e sua necessidade de uso da tecnologia e capacidade computacional, entre outros fatores. Além disso, há também uma prática de descarte e desfazimento de equipamentos ao final da sua vida útil, ajustada ao término da garantia de funcionamento, a exemplo de alienação, doação etc.

Essa política de aquisição, realocação e reuso, bem como a de descarte e desfazimento dos equipamentos vai ao encontro das recomendações do Guia supracitado do Governo Federal. Além disso, o Guia também evidencia que *“a contratação de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos”*. Dessa forma, fica comprovado que o modelo praticado pelo TJGO se espelha nas recomendações e melhores práticas de mercado, sobretudo trazendo segurança à Instituição e propiciando o uso eficiente dos seus recursos.

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 internas;
- Prover bens de TI necessários ao atendimento Institucional, 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 do TJGO;
- 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: 005	Código/Versão: NCA-004	Página: 7/7

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 as seguintes metas do 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 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 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 578751167580 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202209000359132 (Evento nº 1)

VALDEMAR RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE SUPORTE A SERVIÇOS DE TI - DSSTI

Assinatura CONFIRMADA em 16/09/2022 às 16:00

MARCUS VINICIUS GONZAGA FERREIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE SUPORTE A SERVIÇOS DE TI - DSSTI

Assinatura CONFIRMADA em 16/09/2022 às 15:28

GABRIEL DA COSTA FERRO

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE SUPORTE A SERVIÇOS DE TI - DSSTI

Assinatura CONFIRMADA em 16/09/2022 às 16:05

AGNALDO MOREIRA DA SILVA

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE SUPORTE A SERVIÇOS DE TI - DSSTI

Assinatura CONFIRMADA em 16/09/2022 às 16:19

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 16/09/2022 às 17:23

