

ARTEFATO I – D.O.D.

Processo Administrativo nº 2025/030067

EMS, Windows Server e SQL Server

São Paulo, fevereiro de 2025

ARTEFATO I – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
28/02/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Edivaldo Antonio Sartor



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade a Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Demandante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DEMANDANTE

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Área Demandante (Unidade/Diretoria/Coordenação/Divisão/Seção):

STI 4 – Diretoria de Controle Operacional e Comunicação de TI

Responsável pela demanda:

Glaucio Palão Silva

Matrícula:

814.952

E-mail:

gpalao@tjsp.jus.br

Telefone:

(11) 94832-9894

2. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE

Nome:

Edivaldo Antonio Sartor

Matrícula:

813.407

Cargo:

Coordenador

Lotação:

STI 4.2

E-mail:

esartor@tjsp.jus.br

Telefone:

(11) 4635-6498

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DEMANDANTE definidas na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

São Paulo, *data e assinatura em sistema.*

Edivaldo Antonio Sartor

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso dos softwares da SUITE EMS E5 (MIM, ATA e WINDOWS USER CAL), Windows Server e SQL Server

4. ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
5	Aprimorar os Recursos de TIC do Plano Estratégico Institucional 2021-2026

5. ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2026>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
5	Aprimorar os Recursos de TIC	5.1	Manter atualizado o parque tecnológico

6. ALINHAMENTO AO Plano Anual de Contratações

PCA nº/ano	Descrição
632/2025	Fornecimento de licenças de uso dos softwares da suite EMS E5, Windows Server e SQL Server.

7. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A presente demanda tem por escopo a contratação, pelo prazo de 12 (doze) meses, de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso dos softwares que compõem a Suite EMSE5 (Microsoft Identity Manager – MIM, Advanced Threat Analytics – ATA e Windows User CAL), bem como licenças Windows Server e SQL Server, imprescindíveis à manutenção da conformidade legal, operacional e tecnológica do parque computacional, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas críticos que sustentam as atividades-fim e de apoio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Ressalta-se que o modelo desta contratação se encontra alicerçada em dois fatores institucionais de natureza convergente e potencialmente determinantes para sua continuidade e configuração:

7.1. A iminente transição na Alta Administração da Presidência desta Corte Bandeirante, circunstância que poderá acarretar em novas orientações estratégicas e revisões das diretrizes técnicas e operacionais que motivaram a presente contratação, à luz de novas prioridades institucionais; e

7.2. A implantação, em fase avançada, do sistema judicial eproc em outras competências jurisdicionais, acompanhada da migração integral dos dados atualmente processados no Sistema de Automação do Judiciário – SAJ, o que poderá gerar a redução progressiva da utilização das licenças ora contratadas, haja vista que o eproc opera em arquitetura tecnológica distinta do sistema legado – referido contexto demandará monitoramento contínuo e reavaliações periódicas quanto à aderência, compatibilidade e efetiva necessidade da solução ora adquirida, de modo a assegurar que a contratação permaneça alinhada às demandas reais deste E. Tribunal e às diretrizes estratégicas definidas pela gestão em exercício.

O objeto pretendido, por sua vez, compreende, em síntese:

- **Licenças de acesso de cliente do Windows Server (User CAL):** necessárias à regularização e manutenção da conformidade de licenciamento dos servidores atualmente em operação, bem como daqueles a serem provisionados. Ressalte-se que aproximadamente 90% do parque de servidores do TJSP utiliza o sistema operacional Windows Server, exigindo não apenas a licença de instalação do software, mas também licenças de acesso para cada usuário que consome serviços hospedados nesses equipamentos;

- **Licenças para gerenciamento de identidade (MIM – Microsoft Identity Manager):** solução que realiza, de forma automatizada e integrada aos bancos de dados da SGP e SEMA, o gerenciamento do ciclo de vida das contas de magistrados e servidores, abrangendo criação, concessão de permissões, disponibilização de caixas de e-mail e acesso a ferramentas de produtividade, assegurando sincronização e governança de credenciais; e

- **Licenças para análise avançada de ataques persistentes (ATA – Advanced Threat Analytics):** tecnologia destinada ao monitoramento e correlação de eventos de autenticação, visando à detecção de ataques persistentes e ao mapeamento de tentativas de comprometimento de credenciais, mediante uso de inteligência artificial para identificar padrões de comportamento anômalos e incidentes baseados em modelos conhecidos. Considerando que o ambiente tecnológico do TJSP se estrutura sobre Active Directory, Azure AD e Office 365 – todos do mesmo fabricante –, a referida solução promove incremento da segurança e visibilidade sobre atividades suspeitas, com emissão de alertas em tempo oportuno.

Por fim, a contratação ora proposta é medida estratégica para assegurar a regularidade jurídica do licenciamento, a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais de tecnologia da informação e a preservação da segurança cibernética institucional, especialmente em período de transição administrativa e de significativa transformação tecnológica decorrente da implantação do novo sistema judicial.

8. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

8.1. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.1. Manutenção dos serviços disponibilizados aos usuários internos e externos, com a garantia da legalidade do direito de uso dos softwares em uso pelo TJSP.
- 8.1.2. Assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados processuais armazenados e gerenciados.
- 8.1.3. Gestão de grandes volumes de dados processuais armazenados.
- 8.1.4. Fortalecer a confiança do público na eficiência do TJSP, demonstrando compromisso com a manutenção de soluções tecnológicas avançadas.
- 8.1.5. Proporcionar gerenciamento, monitoração, gestão de configuração e segurança das identidades dos usuários dos sistemas TJSP.

8.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. DIRETOS:

- 8.2.1.1. Manutenção dos serviços disponibilizados aos usuários internos e externos, com a garantia da legalidade do direito de uso dos softwares em uso pelo TJSP.
- 8.2.1.2. Garantia da segurança e integridade dos dados processuais do TJSP.
- 8.2.1.3. Cumprimento das normas e regulamentações de segurança da informação aplicáveis à gestão de processos eletrônicos, evitando penalidades e garantindo conformidade.
- 8.2.1.4. Aumento da confiança pública no TJSP, uma vez que a instituição demonstrará o uso de ferramentas tecnológicas avançadas e seguras para gerenciar dados processuais e administrativos.
- 8.2.1.5. Gerenciamento, monitoração, gestão de configuração e segurança das identidades dos usuários dos sistemas TJSP.

8.2.2. INDIRETOS:

- 8.2.2.1. Proteção dos direitos e da privacidade dos cidadãos ao garantir a integridade dos dados judiciais e administrativos.
- 8.2.2.2. Reforço da imagem do TJSP como uma instituição comprometida com a modernização e a segurança tecnológica.
- 8.2.2.3. Criação de um ambiente tecnológico mais confiável para todos os envolvidos no sistema judiciário, fortalecendo a segurança e a transparência nos processos eletrônicos.
- 8.2.2.4. Contribuição para a estabilidade e eficiência do sistemas disponibilizados ao público interno e externo, promovendo um ambiente jurídico confiável e moderno, alinhado às expectativas da

sociedade.

9. FONTE DE RECURSOS

A indicação da fonte de recursos e do(s) código(s) da classificação da despesa para as contratações/aquisições realizadas por este Tribunal de Justiça é de responsabilidade da SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças, que somente consegue fornecer tais informações após a conclusão e aprovação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência (com todos os dados técnicos necessários) e já em fase avançada do processo de aquisição, ou seja, em razão do fluxo processual da presente fase de planejamento não prever a tramitação por aquele setor desde logo, bem como por depender de dados daqui oriundos, mostra-se inviável a obtenção das informações indicadas, no momento. Dessa forma, as despesas com a execução deste contrato correrão à conta da classificação da despesa que será juntada pela respectiva Secretaria, futura e oportunamente, através de documento denominado “NOTA DE RESERVA”, do qual este Estudo Técnico fará parte.

10. COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES

Esta solução engloba características específicas destinadas a atender às necessidades exclusivas do TJSP. Não está prevista a possibilidade de realizar uma compra compartilhada com outros órgãos, uma vez que as particularidades das demandas do TJSP requerem uma abordagem singular e personalizada.

11. ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações para providências.

São Paulo, data e assinatura em sistema

Glauco Palão Silva

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome:

Denim Nilton Gomes Ferreira

Matrícula:

360.513

Cargo:

Supervisor

Lotação:

STI 4.2.2

E-mail:

denimgf@tjsp.jus.br

Telefone:

(11) 4635-6498

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

São Paulo, data e assinatura em sistema.

Denim Nilton Gomes Ferreira

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

Não se aplica, considerando que os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não serão acumulados pelo mesmo servidor.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 7º, parágrafo único da Resolução CNJ nº 468 de 15 de julho de 2022.

São Paulo, data e assinatura em sistema.

Marco Antonio Lopes Samaan

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

13. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando a importância do objeto a ser contratado com base na justificativa de resultados a serem alcançados com a contratação, informados pela Secretaria de Tecnologia da Informação, decido, pelo prosseguimento da contratação.



14. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome: Viviane Aparecida de Almeida	Matrícula: 815.943
Cargo: Supervisora	Lotação: SAAB 5.2.1
E-mail: vivianealmeida@tjsp.jus.br	Telefone: (11) 4635-6383
<p>Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.</p> <p>São Paulo, data e assinatura em sistema.</p> <p>Viviane Aparecida de Almeida</p>	

15. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome: Viviane das Neves Fernandes Costa	Matrícula: 313.858
Cargo: Coordenadora	Lotação: SAAB 5.2
E-mail:	Telefone: (11) 4635-6329
<p>Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.</p> <p>São Paulo, data e assinatura em sistema.</p> <p>Viviane das Neves Fernandes Costa</p>	

16. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome: Rodnei Pinto Fernandes	Matrícula: 317.355
Cargo: Diretor	Lotação: SAAB 5
E-mail: rfernandes@tjsp.jus.br	Telefone: (11) 4635-6022
<p>Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.</p> <p>São Paulo, data e assinatura em sistema.</p> <p>Rodnei Pinto Fernandes</p>	

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso III do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Conforme art. 29, § 9, da Instrução Normativa CNJ nº SGD/ME n 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

São Paulo, data e assinatura em sistema

Fabio Makoto Tagliaferro Yokoyama
Secretário da SAAB