Nº Processo PROAD: 202107000283309 (Evento nº 15)

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:	Aquisição de solução de Gestão Tributária	**Data de envio:**	19/07/2021
Identificação do Projeto:			
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário		

Assinado digitalmente por: IRISMAR DANTAS DE SOUZA, DIRETOR FINANCEIRO; e outros, em 30/07/2021 às 15:58.
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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:	Divisão de Contabilidade – Diretoria Financeira		
Responsável pela Demanda:	Irismar Dantas Souza	**Matrícula:**	
E-mail do Responsável:		**Telefone:**	

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:	Noêmia Marques Diolindo Marega	**Matrícula:**	
E-mail do Integrante Demandante:		**Telefone:**	

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".

Assinado digitalmente por: IRISMAR DANTAS DE SOUZA, DIRETOR FINANCEIRO; e outros, em 30/07/2021 às 15:58.
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

4. Identificação da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

Em conformidade com o art. 2°, 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:		**Matrícula:**	
E-mail do Integrante Técnico:		**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.

4.2 Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação:

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

Assinado digitalmente por: IRISMAR DANTAS DE SOUZA, DIRETOR FINANCEIRO; e outros, em 30/07/2021 às 15:58.
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

5 – Identificação da Área Administrativa

Em conformidade com o art. 2°, 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:	Noêmia Marques Diolindo Marega	**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:	Rodrigo Leandro da Silva
Cargo:	Diretor-Geral

Assinado digitalmente por: IRISMAR DANTAS DE SOUZA, DIRETOR FINANCEIRO; e outros, em 30/07/2021 às 15:58.
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Nº Processo PROAD: 202107000283309 (Evento nº 15)

6. Motivação/Justificativa

Considerando a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da administração publicados diversos níveis de governo efetuar os recolhimentos tributários, sendo a maioria relacionada a retenções de impostos e contribuições nos pagamentos aos prestadores de serviços.

Considerando as dificuldades que a Divisão de Contabilidade está enfrentando para se manter atualizada frente às mudanças legislativas bruscas e constantes, principalmente no que diz respeito às obrigações incidentes na contratação de pessoas físicas e jurídicas, ligadas as imprecisões nas normas vigentes que regulam o tema, e, ainda, as diferenças legislativas dos munícipios goianos, somadas ao surgimento de novas jurisprudências, reformulação de entendimentos pelos entes fiscalizadores, verificou-se a necessidade de realizar a contratação de soluções tecnológicas para maximizar os resultados obtidos pelos colaboradores da Divisão de Contabilidade, isto porque a brevidade em solucionar eventuais dúvidas é fundamental para manter a qualidade dos serviços prestados.

No contexto atual, os servidores da Divisão de Contabilidade demandam de muito tempo na análise de retenções, recorrendo frequentemente a outras divisões e a assessoria jurídica para sanar as dúvidas existentes. Efeito disto é a possibilidade no atraso de pagamentos, pois, inclusive a assessoria jurídica, por vezes, exige um tempo maior para retorno em função da grande demanda de outras áreas, relacionadas normalmente a licitações, contratos, legislação de pessoal e afim.

Assim, visando identificar especificadamente as empresas que atendem a necessidade da Divisão de Contabilidade esta demanda tem por finalidade elaborar um estudo para apurar as empresas que oferecem como parte de suas soluções “simuladores das incidências tributárias na fonte”. Isto porque a ferramenta é de suma importância para as atividades da divisão.

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

Com a nova contratação, os seguintes benefícios são esperados:

a) Continuidade do negócio;
b) Satisfação dos Usuários Internos;
c) Otimização, através da Tecnologia da Informação, das rotinas contábeis;
d) Reflexo positivo na qualidade do serviço prestado à população.

Assinado digitalmente por: IRISMAR DANTAS DE SOUZA, DIRETOR FINANCEIRO; e outros, em 30/07/2021 às 15:58.
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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 os seguintes objetivos/metas estratégicas:

Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

- 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.

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. 12° e 13º, da Resolução 182/2013, de 17 de Outubro de 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça, estando cientes todos os integrantes indicados acercas das suas respectivas responsabilidades sobre o projeto apresentado.

(assinado e datado digitalmente)

Assinado digitalmente por: IRISMAR DANTAS DE SOUZA, DIRETOR FINANCEIRO; e outros, em 30/07/2021 às 15:58.
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Para validar este documento informe o código 436604597996 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Nº Processo PROAD: 202107000283309 (Evento nº 15)

IRISMAR DANTAS DE SOUZA
DIRETOR FINANCEIRO
DIRETORIA FINANCEIRA
Assinatura CONFIRMADA em 30/07/2021 às 15:58

NOEMIA MARQUES DIOLINDO MAREGA
DIRETOR(A) DE DIVISÃO
DIVISÃO DE CONTABILIDADE
Assinatura CONFIRMADA em 30/07/2021 às 15:40