

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 1/7

1. Documento de Oficialização de 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.

De acordo com o Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, estabelecido no art. 3º da Resolução nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) é o “documento que contém elementos e informações básicas da necessidade da área demandante da Solução de TIC a ser contratada” e 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 e ao Plano Anual de Contratações (STIC);
- II – explicitação da motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução; e
- III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
- IV - 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:	Serviço de Sustentação para os Sistemas de Gestão de Pessoas e Administrativos	Data de envio:	21/03/2023
Identificação do Projeto:	A contratação do Serviço de Sustentação para o Sistema de Gestão de Pessoas (eGesp) e Administrativos (Patrimônio, Almoxarifado, Inventário e Compras), incluindo os serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva, atualização tecnológica e suporte técnico.		
Fonte de Recursos:	FUNDESP – Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário		

3. Identificação da Área Demandante da Solução:

Em conformidade com o Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, a Área Demandante é “unidade do órgão responsável por demandar Soluções de TIC e pelos aspectos funcionais da contratação”. O Departamento/Área apresentado abaixo atuará como Integrante Demandante no presente projeto:

Áreas Demandantes:	Diretoria de Recursos Humanos e Diretoria Administrativa		
Responsável pela Demanda:	Wanessa Oliveira Alves	Matrícula:	5109167
E-mail do Responsável:	woalves@tjgo.jus.br	Telefone:	(62) 3216-2390

Em conformidade com o Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, o Integrante Demandante é “servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 2/7

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”.

Integrante Demandante:	Tatiana Rodrigues Ferreira	Matrícula:	5101220
E-mail do Integrante Demandante:	trferreira@tjgo.jus.br	Telefone:	(62) 3216-4120

3.1 Responsabilidades do Integrante Demandante:

O Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário estabelece que são atribuições do Integrante Demandante definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:

- a) 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;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;
- c) legais, que apontam as normas próprias do negócio com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares;
- e) temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;
- f) de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico;
- g) de transparência, acesso e de proteção aos dados;
- h) 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 Guia, durante a fase de seleção do fornecedor, os integrantes técnico e demandante devem proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos. Dessa forma, o(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Demandante no presente projeto:

4. Identificação da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação

Em conformidade com o Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, a Área de Tecnologia da Informação e Comunicação é a “unidade do órgão responsável por gerir a TIC como um todo e pelos aspectos técnicos da solução de TIC” e indicará o Integrante Técnico para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação. Dessa forma, o(s) seguinte(s) integrante(s) atuará(ão) como Integrante Técnico no presente projeto:

Integrante Técnico	Keila Sousa Silva	Matrícula:	5110645
E-mail do Integrante Técnico:	kssilva@tjgo.jus.br	Telefone:	3216-7700
Integrante Técnico	Giuliano Silva de Oliveira	Matrícula:	5052858
E-mail do Integrante Técnico:	gsilvaoliveira@tjgo.jus.br	Telefone:	3216 7760

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 3/7

4.1 Responsabilidades do Integrante Técnico:

O Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário 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 Guia ainda estabelece que são atribuições do Integrante Técnico, especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Integrante Demandante, sempre que aplicável, os seguintes requisitos tecnológicos, entre outros pertinentes:

- a) de arquitetura da informação, composta pela definição de padrões e significação dos termos, expressões e sinais a serem utilizados no nivelamento do entendimento da composição da STIC entre as áreas demandante e técnica, juntamente com o integrante demandante.
- b) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- c) do projeto de implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação que definem, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção, processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;
- f) 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;
- g) 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;
- h) de metodologia de trabalho para a implantação e manutenção da solução pela equipe;
- i) de segurança sob o ponto de vista técnico;
- j) demais requisitos aplicáveis.

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 Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, a Área Administrativa é a “unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas Demandantes 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:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 4/7

Integrante Administrativo:	Alini Souza Meirelis	Matrícula:	5118271
E-mail do Integrante Administrativo:	asmeirelis@tjgo.jus.br	Telefone:	(62) 3216-2390
Integrante Administrativo:	Einstein Brunno Rezende dos Santos	Matrícula:	5228430
E-mail do Integrante Administrativo:	ebmrsantos@tjgo.jus.br	Telefone:	(62) 3018-8782
Integrante Administrativo:	Luiz Fernando da Silva Gomes	Matrícula:	5201168
E-mail do Integrante Administrativo:	lfsgomes@tjgo.jus.br	Telefone:	(62) 3216-4106

5.1 Responsabilidades do Integrante Administrativo:

O Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário considera Integrante Administrativo o “servidor representante da Área Administrativa do órgão, indicado pela autoridade competente dessa área”.

Além disso, o Guia estabelece que são atribuições do Integrante Administrativo “especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Integrante Demandante, sempre que aplicável, os seguintes aspectos administrativos da contratação, entre outros pertinentes”:

- a) Auxiliar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos em todas as fases da contratação;
- b) Apresentar ou definir requisitos, modelos, diretrizes e obrigações contratuais, planilha de formação de preço, questões tributárias, trabalhistas, previdenciárias, entre outras orientações pertinentes, observando os aspectos legais e normativos relacionados à contratação do objeto;
- c) Orientar a elaboração da planilha de formação de preço e demais instrumentos administrativos necessários;
- d) Apontar as possíveis modalidades de licitação para a solução, seus benefícios e riscos, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e a experiência recente de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

A equipe de planejamento poderá acionar a área administrativa nas questões que julgar necessário.

De acordo com a Resolução 468/2022 do CNJ, art. 7º, parágrafo único “**o integrante administrativo designado pela autoridade competente não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, por decisão devidamente fundamentada**”.

5.2 Autoridade Competente da Área Administrativa:

Nome:	Tatiana Rodrigues Ferreira
Cargo:	Diretora Administrativa

6. Motivação/Justificativa

A presente solicitação tem por objeto a contratação de serviços de sustentação para os sistemas integrado de Gestão de Recursos Humanos e Administrativos (Almoxarifado, Patrimônio,

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 5/7

Inventário e Compras), visando atender as áreas da Diretoria de Recursos Humanos, Diretoria Financeira e Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

O Tribunal de Justiça possui licença do sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e cálculo de Folha de Pagamento da empresa SIEDOS SISTEMAS E RESULTADOS, adquirido no PROAD 201903000158323. Além da licença, o Tribunal paga mensalmente a parte de manutenção e evolução do sistema. A empresa presta um bom serviço para o Tribunal, o software atende muitas das necessidades da Diretoria de Recursos Humanos e Financeira, mas ainda precisa de muitas adaptações para contemplar todas as funcionalidades existentes no TJGO.

No entanto, a empresa informou que não renovará o contrato para manutenção e evolução, conforme evento 14 do PROAD 202302000382649, visto que o valor mensal do contrato, por ser decorrente de uma Ata de Registro de Preços de 2018, tornou-se insustentável para a empresa por dois fatores: o primeiro é que os valores foram projetados para a realidade do Órgão detentor da Ata, que possui uma estrutura bem inferior à do TJGO; o segundo, é que desde a pandemia de 2020, os valores pagos aos profissionais de tecnologia aumentaram significativamente, o que causou um aumento expressivo nos contratos de prestação de serviços de TI.

Em relação ao sistema administrativo, cumpre informar que empresa CIEL IT S/A, PROAD 202007000230689, fornece sistema informatizado de Patrimônio, Inventário e Material/Almoxarifado ao Tribunal, e cobra mensalmente um valor para prestação de suporte e customização do software. Porém, desde a aquisição do sistema, em 26/10/2020, ele nunca conseguiu atender satisfatoriamente todas as necessidades deste Tribunal. A Diretoria Administrativa registrou várias ocorrências, muitas inclusive culminaram em glosas, com o intuito da referida empresa atender as solicitações de melhorias do sistema, por não possuir todas as funcionalidades necessárias à execução plena das atividades da Divisão de Material e Patrimônio, principalmente em relação a todos os relatórios necessários para tomada de decisões, prestação de contas e atualização dos valores de depreciação dos bens, sem êxito. Dessa forma, a fim de atender as demandas não contempladas no sistema, a Divisão de Material e Patrimônio necessita de manter planilhas para auxiliar na extração dos dados necessários. Tal cenário tornou-se insustentável, identificando a necessidade de aquisição das licenças dos módulos administrativos que atendam todas as demandas da Diretoria Administrativa.

Recentemente, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás realizou o Pregão Eletrônico nº 23/2022 para a contratação de Sistemas Integrados de Gestão de Pessoas e Módulos Administrativos. A empresa ganhadora do certame foi a SIEDOS SISTEMAS E RESULTADOS. Em visita ao TCE, identificou-se que os módulos administrativos possuem as funcionalidades necessárias para atender as demandas da área administrativa do Tribunal. Foi realizada uma parceria entre os dois órgãos, em que o TCE cedeu ao Tribunal a utilização das licenças dos módulos administrativos, ação que gerará economia para a administração pública, na medida em que não será necessária a realização de certame licitatório por parte deste órgão para a aquisição dos referidos módulos.

Adicional ao ganho com a economia do custo da licitação, sendo contratada apenas uma empresa para manutenção dos dois sistemas, haverá também o ganho de gestão, e também, o ganho com a integração dos sistemas, pois os sistemas de patrimônio, almoxarifado e inventário necessitam de informações que se originam no sistema de gestão de recursos humanos, e a não integração gera cadastro em duplicidade, e muitas vezes, inconsistências ou atraso para refletir a real estrutura do TJGO.

Importa ressaltar que o Sistema de Gestão de Pessoas, já implantado, necessita de atuação constante no tocante ao monitoramento e manutenções com o intuito de mantê-lo em perfeito

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 6/7

funcionamento, pois sofre constantes atualizações por conta de, por exemplo, alterações das legislações.

Caso não seja dada continuidade aos serviços em questão, eventual intercorrência que comprometa a utilização do sistema por falta de manutenção, causará graves prejuízos às atividades do Tribunal, tendo em vista a importância das informações nele concentradas e as atividades desenvolvidas, a exemplo do procedimento de pagamento de servidores e magistrados deste Poder, realização de inventário e prestações de contas.

Cabe ressaltar ainda, que o sistema da empresa SIEDOS é utilizado por outros órgãos públicos, sendo um software de natureza única, não havendo outro similar em funcionamento, haja vista que o mesmo se adapta às regras de negócio e necessidades de seus clientes. Portanto, descontinuar sua manutenção, desenvolvimento e customização com a SIEDOS e dar início com outra empresa traria prejuízos imediatos ao Tribunal, tendo em conta que uma nova empresa, ao assumir sua manutenção, não teria conhecimento algum de como tratá-lo.

A Diretoria de Informática não conta com o número suficiente de profissionais para executar, com excelência, as várias demandas (criação de novos softwares e manutenção) que surgem diariamente em todas as unidades desta Instituição, sendo impossível absorver a execução desse serviço.

Portanto, considerando a necessidade, solicitamos a contratação do Serviço de Sustentação para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp) e Administrativos com a Siedos.

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

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- a) Manter os serviços de excelência no âmbito da Diretoria de Recursos Humanos, Diretoria Financeira e Diretoria Administrativa, com ferramentas e recursos avançados, permitindo obter com agilidade, parâmetros para tomadas de decisões;
- b) Gerência mais efetiva dos insumos humanos do Tribunal, bem como agilidade no processamento da folha dos seus servidores;
- c) Ter um controle efetivo da situação patrimonial do Tribunal, bem como a real localização dos seus itens;
- d) Realizar inventários de forma mais dinâmica e eficiente;
- e) Controlar as solicitações de materiais agrupadas por unidades do Tribunal;
- f) Facilitar o planejamento de aquisição de materiais baseado nos relatórios de consumo gerados pelo sistema;
- g) Obter economicidade para o Tribunal através da agilidade na execução das atividades envolvidas;
- h) Gerar os relatórios gerenciais, financeiros e contábeis necessários;
- i) Aquisição de uma solução de usabilidade mais amigável, com integração entre seus módulos, facilitando assim a utilização responsáveis pela gestão dos dados nos sistemas, como também dos demais usuários das unidades do TJGO.

8. Alinhamento Estratégico

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 001	Código/Versão: NCA-004	Página: 7/7

Em conformidade com o art. 4º da Resolução 468/2022 - CNJ, as contratações serão precedidas de Plano de Contratações de STIC, planejamento alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), com o Planejamento Estratégico Institucional e com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário e Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD).

Dessa forma, a demanda apresentada no presente documento encontra-se alinhada com as seguintes metas do Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2021-2023:

Macrodesafio a ser alcançado: **APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA**

Meta estratégica a ser alcançada: Meta 4 - Alcançar no mínimo 72% no Prêmio CNJ de Qualidade.

Alinhada também com os seguintes objetivos da Resolução Nº 370 de 28/01/2021, que estabelece 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.

Diante do exposto, institui-se por meio do presente documento a Equipe de Planejamento da Contratação, em consonância com as diretrizes, definições, recomendações, e processos de trabalho contidos na Resolução nº 468 de 15 de julho de 2022 do Conselho Nacional de Justiça e seu respectivo Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, estando cientes todos os integrantes indicados acerca das suas respectivas responsabilidades sobre o projeto apresentado.

Wanessa Oliveira Alves
Diretora de Recursos Humanos
Demandante

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa
Demandante

(assinado e datado digitalmente)

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 649918396024 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202212000376057 (Evento nº 32)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 21/03/2023 às 16:53

WANESSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE RECURSOS HUMANOS

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 22/03/2023 às 10:33

