



18784573



08020.002856/2022-15



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública
Coordenação de Finanças da SEGEN

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
28/07/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Área Requisitante

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - IN 01/2019 - 08020.002856/2022-15

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, 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 Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante:	DIGES/SEGEN/MJSP
--------------------	------------------

Responsável pela demanda:	JONATAS JOSÉ SANTOS SILVA
Matrícula/SIAPE:	1527077
E-mail:	jonatas.silva@mj.gov.br
Telefone:	(61) 2025 3108

2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome:	Bruna Christina Alves Silva - Titular
Matrícula/SIAPE/CPF:	2649252/029.061.011-76
Cargo:	Coordenadora de Finanças - COFIN/CGOFIN/DIGES/SEGEN
Lotação:	COFIN/CGOFIN/DIGES/SENASP/MJSP
E-mail:	bruna.asilva@mj.gov.br
Telefone:	(61) 2025-2206

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Bruna Christina Alves Silva
Coordenadora de Finanças
COFIN/CGOFIN/DIGES

3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome:	Gerlane de Souza Alencar
CPF:	523.504.442-87
Cargo:	Servidora mobilizada
Lotação:	COFIN/CGOFIN/DIGES/SENASP/MJSP
E-mail:	gerlane.alencar@mj.gov.br
Telefone:	(61) 2025-2205

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento

da Contratação.

Gerlane de Souza Alencar
INTEGRANTE TÉCNICO
COFIN/CGOFIN/DIGES

4 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome:	Gilson Gonzaga da Silva
CPF:	006.740.435-96
Cargo:	Servidor mobilizado
Lotação:	COFIN/CGOFIN/DIGES/SEGEN
E-mail:	gilson.silva@mj.gov.br
Telefone:	(61) 2025-2205

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Gilson Gonzaga da Silva
INTEGRANTE TÉCNICO
COFIN/CGOFIN/DIGES

5 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Trata-se da aquisição de um Software para processar e consolidar grandes volumes de dados e informações oriundas dos pagamentos de horas-aulas, bem como elaborar arquivo a ser exportado para o **Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - SEFIP**. Após a exportação do arquivo para a SEFIP, será gerada a **Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP**, cujo envio é realizado mensalmente ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Destaca-se que a PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 DE JUNHO DE 2021 (17752613), dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).

"§ 2º Os prazos de implantação do eSocial estão consolidados no Anexo Único desta Portaria Conjunta (17753079)."

Assim, para o cumprimento da norma, o software deverá ser compatível com o **Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - SEFIP**, bem como o **Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social**.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2020-2023

ID	Objetivos Estratégicos	Objetivo
OE.PEI.10	Aprimorar e integrar a gestão institucional (SEI 17751277)	Instituir um novo método de gestão de processos no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
OE.PEI.11	Fortalecer e ampliar estrutura e os serviços de TIC (SEI 17751303)	Atuar como parceiro tecnológico para inovação, integração e execução de políticas públicas com as áreas de negócio, entregando sistemas, dados e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC de forma segura.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023

Código da Necessidade de TIC	Descrição da Necessidade de TIC	ID da Ação	Ação do PDTIC

ALINHAMENTO AO PAC 2022

Item	Descrição
260	Contratação de empresa para prestação de serviço software de sistema contábil SEI (17697326)

6 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública – SEGEN, no intuito de cumprir a sua missão institucional, sobretudo quanto ao estímulo e qualificação de profissionais dos diversos órgãos de segurança pública do país, realizou desde o exercício de 2006 até o ano vigente, diversos cursos de capacitação através da modalidade de Ensino Presencial e Ensino a Distância, objetivando a formação de profissionais com o intuito de multiplicar o conhecimento através de novas capacitações compreendidas em seus Estados.

Dessa forma, iniciou-se a realização de pagamentos de horas-aulas que, por conseguinte, gera a obrigação de realizar os recolhimentos de contribuição previdenciária INSS, imposto sobre serviço ISS, imposto de renda retido na fonte IRRF e INSS patronal, dos Tutores e Docentes.

Com a demanda acima nasce a obrigatoriedade de “informar mensalmente ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por intermédio de documento a ser definido em regulamento, dados relacionados aos fatos geradores de contribuição previdenciária e outras informações de interesse do INSS.”, conforme art. 32 inciso IV da Lei 9.528/1997, para os recolhimentos iniciados a partir de janeiro de 1999.

Destaca-se que, de acordo com o disposto no art. 32, IV, § 4º da Lei 9.528/1997, a ausência de transmissão do arquivo GFIP, acarreta em penalidade administrativa correspondente a multa.

Para cumprimento das Leis mencionadas nos parágrafos acima, faz-se necessário um Software de Sistema Contábil, permitindo o processamento seguro e exato do grande volume de dados das obrigações tributárias, desempenhada por esta Coordenação - CGOFIN.

Após levantamentos, identificou-se a existência de soluções tecnológicas capazes de gerenciar, auditar e confeccionar os relatórios pertinentes aos beneficiários dos pagamentos, resultando em maior segurança, confiabilidade e agilidade na confecção e transmissão das informações ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Neste contexto, a Diretoria de Gestão -DIGES, por meio da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOFIN, tem o objetivo de adquirir Software de Sistema Contábil, que permita o processamento seguro e exato do grande volume de dados das obrigações tributárias.

Ressalta-se que a aquisição da solução pela Administração é de suma importância, especialmente pelo potencial da ferramenta e celeridade na confecção do arquivo GFIP.

Por fim, esclarece-se que o prosseguimento deste procedimento requer estrita observância ao estabelecido no art. 10 c/c § 1º e § 2º da IN nº 01/2019 - SGD/ME, visto tratar-se de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da

solução, que conterà no mínimo:

(...)

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

7 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Manutenção e atualização do banco de dados dos docentes que percebam valores desta Secretaria.

Eliminar passivo existente.

Manutenção da otimização do processamento dos pagamentos de horas-aulas.

8 – FONTE DE RECURSOS

Natureza da Despesa: 3390.40.06 - Locação de softwares

Plano Interno (PI): SG9990AUGSG

Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 172191

Fonte: 0100000000

Ação: 2000 - Administração da Unidade

Plano Orçamentário (PO): 000H

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para providências.

JONATAS JOSÉ SANTOS SILVA

Requisitante da Demanda

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome:

Matrícula/SIAPE:

Cargo:	
Lotação:	
E-mail:	
Telefone:	
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.	

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

[se aplicável]

[Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade] ...

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

[se aplicável]

[Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos] ...

ENCAMINHAMENTO

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

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

[Nome do Titular da Área de TIC] ...

[As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação] ...

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA**10 - DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE****11 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**

Nome:

Matrícula/SIAPE:

Cargo:

Lotação:

E-mail:

Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Christina Alves Silva, Coordenador(a) de Finanças**, em 29/07/2022, às 11:21, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **GILSON GONZAGA DA SILVA, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública**, em 29/07/2022, às 11:25, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Gerlane de Souza Alencar, Servidor(a) Mobilizado(a) da Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública**, em 29/07/2022, às 11:31, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Jonatas Jose Santos Silva, Diretor(a) de Gestão**, em 29/07/2022, às 15:07, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **18784573** e o código CRC **82907382**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08020.002856/2022-15

SEI nº 18784573