



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGEC/SEGEC

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

DEMANDA PREVISTA NO PAC ()	DEMANDA NÃO PREVISTA NO PAC (x) <i>*Demanda não inclusa no PCA, devido à expectativa de que o sistema de gerenciamento de contratos fosse desenvolvido tempestivamente.*</i>
Assinale a alternativa abaixo, após a verificação junto às Unidades responsáveis:	
<input type="checkbox"/> DECLARO QUE NÃO HÁ O OBJETO PLEITEADO DISPONÍVEL NO ALMOXARIFADO (Consulte: Ramais 188, 635, 153, 7414 - SEMAT)	
<input checked="" type="checkbox"/> DECLARO QUE NÃO HÁ CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE QUE CONTEMPLE O OBJETO PLEITEADO (Consulte aos Contratos e Atas de Registro de Preços vigentes AQUI)	
AAQUISIÇÃO EXIGE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E/OU ACESSIBILIDADE , conforme documento (3017827), DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA? (Consulte: Ramais 7409 ou e-mail: socioambiental@stm.jus.br)	
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> A Verificar	
1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
<p>Trata-se da demanda de aquisição de licença de software de gerenciamento administrativo dos contratos, concebida como uma solução para produzir o máximo de eficiência no âmbito da gestão e da fiscalização dos contratos celebrados pela Administração Pública, contemplando uma forma de trabalho mais eficaz, simples, segura e transparente para os gestores e fiscais, além de oferecer aos gestores públicos as informações necessárias ao gerenciamento dos contratos sob sua responsabilidade, contribuindo para o aumento da eficiência e da economicidade, e para o alcance dos resultados e objetivos da instituição.</p> <p>Sugere-se, como forma de solucionar as problemáticas ora apresentadas, a aquisição de licenças do software para gestão e acompanhamento de contratos, em consonância para a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), visando produzir o máximo de eficiência no âmbito da gestão e da fiscalização dos contratos celebrados.</p>	

A utilização de um sistema é uma forma de a Justiça Militar da União minimizar e, até mesmo eliminar, os problemas relacionados ao controle dos inúmeros contratos existentes nesta instituição, trazendo segurança e conformidade na prestação de serviços essenciais e aumentando o índice de governança e gestão das contratações. A intenção é que o sistema possa mitigar riscos relativos a falhas nos controles realizados por planilhas de Excel, além de uniformizar as ferramentas e metodologias de controle e gestão.

É fundamental que a ferramenta viabilize a gestão de diversos tipos contratos, incluindo atas de registro de preços, obras e, em especial, os contratos que envolvam terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo o cadastro de todos os empregados, acesso aos arquivos de ponto dos empregados via sistema e a gestão da conta vinculada.

Além do cadastro de dados contratuais, o sistema deve permitir o controle de gastos, de aditivos contratuais, de postos de trabalho, cronogramas, de vigências etc. **Espera-se, ainda, que o sistema possa emitir alertas aos atores envolvidos em cada etapa do processo fiscalizatório.** Assim sendo, é necessário que a ferramenta permita que a equipe de fiscalização cadastre rotinas de trabalho, indicando a periodicidade e os atores que deverão ser alertados, para que cada uma das tarefas seja realizada tempestivamente. Destarte, é relevante que o sistema mostre todas as tarefas cadastradas, indicando quais delas foram ou não cumpridas, permitindo assim, que a equipe designada possa detectar facilmente as falhas referentes a rotinas de fiscalização.

Importante ressaltar que a possibilidade de cadastro das rotinas supracitadas é fundamental para a implementação dos planos de fiscalização, os quais deverão ser cadastrados no início de cada contrato, de modo a facilitar o acompanhamento de todas as obrigações, principais e acessórias, exigidas no instrumento contratual.

Outras funcionalidades de extrema relevância são a **emissão de relatórios, proteção de dados nos termos da LGPD** e a possibilidade de **cadastramento dos riscos relacionados no termo de referência**, de modo a se obter uma matriz de riscos, a qual poderá ser modificada ao longo da execução contratual, a depender de novos cenários em decorrência de fatos novos.

A ferramenta deverá permitir o **cadastramento do STM e demais unidades da 1ª Instância, separadamente, de modo a permitir uma visão de todos os contratos sob gestão de cada um desses Órgãos.** Deverá, ainda, permitir que o sistema gere relatórios consolidados de todas as instâncias, haja vista que há dados que devem ser analisados para representar toda a Justiça Militar da União. Espera-se, ainda, que o sistema gere os **relatórios necessários para publicação nos portais da transparência.**

Em resumo, o software de gestão a ser contratado deverá executar as seguintes funções para aprimorar a **eficiência, controle e segurança na gestão de contratos:**

- Atendimento específico de demandas geradas pelos contratos administrativos, de acordo com as cláusulas contidas na Lei 8.666/1993, Lei 14133/2021, IN 05/2017;
- Controle sobre os prazos de vigência dos contratos com alertas;
- Visualização de estatísticas de contratos;
- Gestão e fiscalização de contratos público, de acordo com as normas e jurisprudências;
- Controle de saldos contratuais, incluindo revisões, reajustes e repactuações
- Criação de *check-lists* de fiscalização detalhados;
- Integração e controle de informações compartilhadas entre os usuários;
- Análise de risco;
- Módulo de fiscalização com análise de performance e atuação dos fiscais;
- Gerenciamento da execução contratual;
- Relatórios gerais e específicos para prestação de contas;
- Gestão de governança da instituição;
- Publicação no Portal transparência;
- Integração com outros sistemas de controle;
- Sistema seguro de Backups diários;
- Gestão de contratos por especificação de tipo de contrato;
- Gestão de contratos separada para cada Instância da JMU;
- Gerenciamento e controle do fornecedor;

- Controle de fornecimento;
- Mapa de obras;
- Adesão à LGPD;
- Gestão da Conta Vinculada;
- Controle de empregados;

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

1.1. Da Necessidade:

Atualmente, o Superior Tribunal Militar (STM) não dispõe de ferramenta de trabalho/sistema, que permita o gerenciamento e fiscalização automatizados dos Contratos assinados por esta Corte. O trabalho de gestão, monitoramento e fiscalização contratual tem sido realizado por servidores designados em Portaria, de forma manual e individualizada, através do uso de Planilhas Excel que, além de não permitirem o amplo acesso, são sujeitos a erros e perdas constantes de informações, dificuldade de acompanhamento e grandes limitações para produção de relatórios e informações gerenciais. As Planilhas Excel, comumente utilizadas, não são ferramentas adequadas para o controle dos contratos administrativos, pois trata-se de forma de trabalho que não contempla a integração entre os diversos agentes envolvidos no processo fiscalizatório, sujeita a grandes riscos no controle dos atos administrativos, bem como de difícil acompanhamento, uma vez que os diversos gestores e fiscais (técnicos, setoriais ou administrativos) não possuem acesso ao controle efetuado por cada servidor. Ou seja, um único processo de contratação acaba sendo fiscalizado de maneira não integrada, mas individualizada por cada membro da equipe.

Ressalta-se, ainda, que a falta de um sistema automatizado de gestão e fiscalização de contratos impede que esta Corte possa fazer também o acompanhamento e auxílio nos contratos de toda a Justiça Militar da União (JMU), demanda esta antiga, e que ainda não pôde ser implementada, em razão da inexistência de ferramentas adequadas para tal controle.

Exigências que **não** são atendidas no atual modelo de gestão e fiscalização contratual:

1. Divulgação dos contratos no PNCP, de forma automatizada e sincronizada:

*Art. 94 da Lei 14.133/2021: "A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é **condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos** e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura..." (grifo nosso).*

2. Bom acompanhamento/controle/gerenciamento dos contratos: a Nova Lei de Licitações traz inovações em diversos aspectos e uma delas é a incorporação da forma eletrônica com vários avanços, modernizando o processo licitatório *para celebração de contratos e seus termos aditivos*. Uma forma para que a Administração Pública seja mais eficiente, com a promoção da redução de custos, impulsionamento da velocidade e transparência com que são realizadas as contratações, possibilitando um retorno, onde todas as partes que estão envolvidas no contrato acabam sendo beneficiadas. E é nesse ponto que entra a importância da Gestão de Contratos, pois trata-se de seção essencial da Administração, a qual visa garantir a eficiência, transparência e legalidade das relações contratuais. Ressalta-se que, realizando um controle efetivo dos contratos, é possível garantir que o cumprimento de prazos e entregas seja acompanhado com frequência, a fim de evitar conflitos e alcançar resultados.

3. Uso de ferramenta gerencial adequada: os meios atuais de gestão e fiscalização dos contratos, celebrados pela Administração Pública, são dotados de dificuldades técnicas e operacionais, não suprimindo as deficiências relacionadas a procedimentos internos, rotinas de fiscalização, eficácia das vistorias, comunicação entre gestor, fiscais e demais agentes, comunicação entre gestor e contratado, emissão de relatórios, avaliação de resultados, entre outros.

De acordo com o levantamento realizado pelo Instituto de Negócios Públicos, estima-se que:

- Dos processos julgados pelo TCU, 22% punem fiscais ou gestores de contratos, 50% punem a Autoridade Superior;
- Das operações deflagradas pela Polícia Federal em compras públicas, 71% recaem sobre a fase de execução dos contratos;

- Dos servidores designados como fiscal ou gestor de contratos, 63% não foram capacitados ao assumir a função.

Vale ainda mencionar que **o fiscal do contrato não pode ser responsabilizado caso não lhe sejam oferecidas condições apropriadas para o desempenho de suas atribuições** (grifo nosso). Na interpretação das normas de gestão pública, deverão ser considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo (*art.22, caput, do Decreto-Lei 4.657/1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro*). *Acórdão 2973/2019 - Segunda Câmara - Recurso de Reconsideração - Relator: Ministra Ana Arraes.*

4. Gestão de Riscos: a atual forma de fiscalização não permite um mapeamento claro de riscos na execução contratual.

Em resumo, a necessidade da Administração é a **viabilização da aquisição de licença de software de gerenciamento administrativo de contratos, voltado para a Administração Pública, com foco na nova Lei de Licitações**, para ser utilizado como ferramenta tecnológica de apoio para o **gerenciamento e acompanhamento de todos os Contratos da JMU**, visando à promoção de serviços com qualidade e efetividade, baseada nos princípios da Administração Pública, e alinhado com as diretrizes estratégicas e objetivos disciplinados no Planejamento Estratégico da JMU, para o alcance de sua missão institucional.

Ressalta-se que a JMU, para estar em sinergia com seus objetivos estratégicos, necessita do aperfeiçoamento de mecanismos e sistemas dedicados à Gestão dos Resultados de suas contratações. Dessa forma, existe a **necessidade por buscar tecnologias que proporcionem a continuidade no serviço público, bem como a possibilidade de integração entre as partes envolvidas no macroprocesso de contratação pública, a segurança jurídica, a proteção de dados, a padronização dos processos, a integridade e o constante aprimoramento da governança nas contratações.**

1.2. Da Justificativa:

Dadas as fragilidades apresentadas e suas demandas por melhorias, justifica-se, na tentativa de sanar as dificuldades de trabalho diárias, a aquisição de licença de *software* de gerenciamento administrativo de contratos, que vise à implantação de um sistema, como ferramenta gerencial de controle e supervisionamento dos diversos contratos desta Corte. Com a implantação de um sistema automatizado, busca-se proporcionar, aos agentes responsáveis pelos contratos, os acessos e registros dos atos praticados, conectando de forma inteligente a atuação dos setores e agentes envolvidos, assistindo a racionalização das tarefas rotineiras, otimizando o fluxo processual, além de garantir segurança quanto à legalidade das ações realizadas.

Como nota-se, a referida aquisição viabilizará o controle instantâneo de prazos, bem como o saldo de execução dos objetos do contrato, tornando mais fidedigno o acompanhamento dos instrumentos contratuais. Diante disso, concederá agilidade, praticidade, eficácia, economia, redução de riscos aos contratos firmados no âmbito deste Erário, disponibilizando informações fundamentais e melhorando as condições operacionais da gestão e da fiscalização.

O *software* também permitirá que todos os contratos sejam armazenados em um único local, facilitando o acesso e a localização das informações necessárias, evitando a dispersão de documentos físicos ou digitais em pastas e *e-mails*, reduzindo o risco de perdas ou esquecimentos. O sistema promoverá um acesso mais rápido às informações, tendo em vista ser possível acessar os detalhes de cada contrato de forma rápida e fácil, incluindo datas importantes, cláusulas, termos, renovações, entre outros dados relevantes.

O sistema operacional demandado deverá possuir lembretes e alertas automatizados, que avisem sobre datas e prazos importantes, como vencimento de contratos, renovações ou cancelamentos, o que reduzirá a possibilidade de perder prazos, ajudando o gestor a tomar decisões proativas.

Noutro giro, com a utilização do *software*, será possível acompanhar o desempenho de cada contrato ao longo do tempo, permitindo identificar contratos mais vantajosos, analisar a performance dos fornecedores ou parceiros, e tomar decisões baseadas em dados e estatísticas concretas. Ademais, a **automatização dos processos de gerenciamento de contratos minimizará a ocorrência de erros manuais e a necessidade de retrabalho, economizando tempo e recursos, aumentando a eficiência da**

unidade responsável pela administração de contratos, no que tange o trabalho desenvolvido pela Coordenação de Gestão de Contratos (COGEC), suas unidades e demais seções, que tem, entre suas atribuições, a fiscalização e gestão contratual.

Outrossim, é de conhecimento de todos que a prestação de serviços almejada aprimorará a transparência dos atos públicos, garantido a fiscalização, a análise e a auditoria dos contratos, proporcionado pelo armazenamento das informações em um sistema centralizado, garantindo o cumprimento das políticas e regulamentos, respeitando e dando seguimento fiel aos princípios norteadores do direito administrativo, sendo eles: Legalidade, Publicidade e Eficiência.

Também é importante mencionar que o software de gestão de contratos disponibilizará uma visão abrangente dos contratos em vigor, auxiliando na identificação de oportunidades de otimização de recursos. Isso inclui a análise de contratos similares e a avaliação de desempenho dos fornecedores.

Além disso, a ferramenta pleiteada permitirá **criar uma relação completa e auditável de toda a atividade contratual, facilitando a consulta e análise de informações** passadas, registradas e acompanhadas pela plataforma, como alterações, aditivos e renovações.

Para Rosenau, "Governança" é um fenômeno mais amplo que governo. Abrange as instituições governamentais, mas implica também mecanismos informais, de caráter não-governamental, que fazem com que as pessoas e organizações, dentro de sua área de atuação, tenham uma conduta determinada, satisfaçam suas necessidades e respondam às suas demandas" (Ibid, p.15-16). Entretanto, o trabalho desenvolvido pelos servidores envolvidos nas contratações públicas desta JMU tem sido realizado com a utilização de ferramentas precárias e que não contribuem de forma efetiva para alavancar o nível de governança das contratações.

Nesse diapasão, o atual Referencial Básico de Governança Pública Organizacional do TCU apresenta boas práticas de governança e de gestão das contratações públicas e traz ferramentas digitais como meio indispensável à consecução de resultados eficazes. Dessa forma, a governança nas contratações públicas tem a ver ao mesmo tempo com meios e processos quanto com resultados.

A Resolução nº 347/2020 - CNJ, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário traz, no art. 29, V, como competência do Poder Judiciário: **o fomento ao emprego de tecnologias digitais padronizadas e integradas para a gestão das contratações.**

Entende-se que a integração entre as partes envolvidas na contratação pública mostra-se essencial ao desenvolvimento sinérgico de suas atribuições, a fim de alcançar os resultados esperados para a contratação. Logo, **a adoção de ferramenta tecnológica permitirá, entre outras, agregar os setores dispersos em seus controles individuais.**

No mesmo sentido, a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), art. 169, dispõe que:

"as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivos, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação e, além de estar subordinadas ao controle social, estarão sujeitas às três linhas de defesa, sendo a primeira integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade" (grifo nosso).

Dada a falta de tecnologia digital integrada para gestão das contratações, **apresenta-se aqui toda explanação que justifica a contratação da solução pretendida**, ferramenta esta que possibilita a harmonia entre as prática diárias das atividades e os objetivos estratégicos desta JMU, bem como o próprio aprimoramento da governança das contratações públicas em consonância com a legislação em vigor.

3. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

- Controle de todos os documentos, que fazem parte do contrato, tais como: termo de contrato, notas de empenho, termos aditivos, apostilamentos, certidões, ofícios, comunicações, recurso e respostas a recursos, atas e normas especiais aplicáveis;
- Controle sobre a realização dos aditivos contratuais;

- Controle dos prazo de vigências dos contratos, através da emissão de alertas;
- Controle sobre as informações financeiras do contrato: todas as variações de valores ocorridas no contrato, notas fiscais pagas e saldos restantes estarão disponíveis por meio de relatório específico;
- Visão global das penalidades aplicadas aos contratados, com informações sobre as penalidades aplicadas, o status da penalidade e o valor correspondente às multas;
- Controle sobre o valor despendido em cada contrato e em todos os contratos do Tribunal, com discriminação dos valores pertinentes a aditivos, revisões, reajuste e repactuações;
- Gerenciamento dos diversos contratos sob a responsabilidade do gestor: o gestor tem, em um só local, as informações sobre todos os contratos que gerencia;
- Facilidade e praticidade das vistorias: o prévio cadastro dos itens a serem fiscalizados e da periodicidade das vistorias proporciona eficiência à atuação do fiscal, que tem, no dia e na hora de cada uma das vistorias agendadas, o respectivo *check-list* para conferência da execução;
- Compulsoriedade das ações de fiscalização por parte dos fiscais: agendas e *check-lists* não respondidos ou preenchidos geram registro de fiscalização não realizada;
- Controle da motivação dos atos administrativos praticados: o registro dos atos principais da gestão e da fiscalização requer o preenchimento obrigatório das justificativas correspondentes;
- Controle sobre a fiscalização realizada: todas as informações registradas pelo fiscal serão acessíveis a qualquer usuário com permissão para tanto, inclusive departamento jurídico e controle interno;
- Controle nos contratos de Terceirização: sobre todos os serviços, postos de trabalho e funcionários;
- Gestão de relatórios personalizados, com acesso imediato a todas as informações pertinentes aos seus contratos;
- Contato facilitado com o contratado e a rápida solução de impasses: a utilização do Acesso do Fornecedor possibilita agilidade no contato, nas respostas e na tomada de providências;
- Integração entra as partes envolvidas no macroprocesso de contratação;
- Segurança jurídica e integridade das informações;
- Padronização dos processos e suas formas de controle;
- Aprimoramento da governança nas contratações públicas.

4. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Área Requisitante:

DIRAD (Diretoria de Administração)

Responsável:	Telefone:	E-mail:
Gen. Lauro Luis Pires da Silva	(61) 3313-9665	laurosilva@stm.jus.br

5. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE

Nome/ e-mail:	Telefone:
Rosinaldo Carvalho Sales/ rosinaldo@stm.jus.br	(61) 3313-9211
Natalia Ferreira Costa/ nataliafc@stm.jus.br	(61) 3313-9195 (61) 98117-4925

Rafaela Silva Figueirêdo Camargo/ rafaelasf@stm.jus.br	(61) 3313-7551 (61) 3313-7543
Ana Carla Nunes/ ananunes@stm.jus.br	
Paulo Roberto Mendes Quinelato/ pauloquinelato@stm.jus.br	

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DEMANDANTE definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

6. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome/ e-mail:	Telefone:
DILEO Giselle Moreira Cabral Figueiredo de Oliveira/ giselle@stm.jus.br	Giselle - (61) 3313-9287
DIDOC Airton Guimarães Xavier/ airtonxavier@stm.jus.br	Airton - (61) 3313-9342
Luciana Lopes Humig/ luciana@stm.jus.br	Luciana - (61) 3313-9316
AGEST/SGRISC Suzane Matos Pessoa/ suzanemp@stm.jus.br	Suzane - (61) 3313-9357
Mario Cesar Lima Freitas Costa/ mariocosta@stm.jus.br	Mario - (61) 3313-7548
DISAU Lucio Andres Sanches Nascimento/ lucioasn@stm.jus.br	Lucio - (61) 3313-9319
Elenilza dos Santos Costa/ elenilzacosta@stm.jus.br	Elenilza - (61) 3313-9358
ASCOI Dalila Melo/ dalila@stm.jus.br	Dalila - (61) 3313-9303 Carlos Silvestre - (61) 3313-9246
	Glycerio - (61) 3313-9158
	Alexandre - (61) 3433-7643

Carlos Antônio Silvestre/
silvestre@stm.jus.br

Luani - (21) 3479-4350

SECSTM

Leonel Glycerio Neto e um
substituto/
glycerioneto@yahoo.com.br

1ª Instância

Alexandre Mendes de Melo
(NADF11aCJM)/
alexandremm@stm.jus.br

Luani Mezentier Vellozo da
Rosa Machado
(NADF1aCJM)/
luanimachado@stm.jus.br

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (De acordo com o Planejamento Estratégico da JMU - 2021/2026):

Objetivo: 3 a 9; 11 e 12.

- 3: Ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional com foco em riscos, sinergia e resultados;
- 4: Fortalecer a governança e a segurança de dados e informações;
- 5: Ampliar a eficiência e a eficácia da comunicação externa e interna;
- 6: Ampliar a eficiência do suporte logístico de bens e serviços;
- 7: Fortalecer a gestão da sustentabilidade e acessibilidade;
- 8: Ampliar as práticas e mecanismos de transparência institucional;
- 9: Aprimorar a gestão de desempenho e o desenvolvimento pessoal;
- 11: Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU;
- 12: Aperfeiçoar o planejamento e a execução orçamentária.

Iniciativa*:

Ação de Contribuição que é um projeto/ação setorial, que tem impacto na Estratégia da JMU.

8. FONTE DE RECURSO

() PREVISTO NO PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE (recursos externos à DITIN)

() PREVISTO NO PLANO DE AÇÃO DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Eventuais dúvidas sobre o preenchimento dos dados orçamentários, poderão ser sanadas, em consulta ao Núcleo de Gestão Administrativa (NUGAD), por meio dos ramais 165 e 651.

Programa de Trabalho:	Reserva de Programação
------------------------------	------------------------

Elemento(s) de Despesa:	3.3.90.40
--------------------------------	-----------

9. ENCAMINHAMENTO AO DIRIGENTE DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Submeto o Documento de Oficialização da Demanda a Vossa Senhoria, para análise, indicação do integrante técnico e envio ao Diretor-Geral.



Documento assinado eletronicamente por **LAURO LUIS PIRES DA SILVA, DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**, em 21/03/2024, às 16:35 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3665014** e o código CRC **8D50BB0F**.

3665014v27

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>