



30

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviço de suporte técnico e atualização de versão das atuais 111 licenças do software PL/SQL Developer.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Relação demanda x necessidade

#### 2.1.1 Demanda prevista

Serviço de suporte técnico e atualização de versão do software PL/SQL Developer para 111 licenças da equipe de desenvolvedores do DESIS, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 2.1.2 Quantitativo a ser contratado

Suporte técnico e atualização de versão para 111 licenças.

### 2.2 Motivação

Justifica-se a presente contratação para que a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, no âmbito da sua missão, possa buscar o cumprimento das suas atribuições e dar continuidade ao serviço de desenvolvimento e manutenção de aplicações. Para suportar essas atribuições a aquisição do software PL/SQL Developer foi essencial por possibilitar a realização de diversas atividades relacionadas à manutenção dos sistemas hospedados no Banco de Dados Oracle.

O software PL/SQL Developer provê fácil interface para execução de consultas ao Banco de Dados Oracle através do uso de comandos SQL, obtenção de relatórios e apurações especiais solicitadas pelo usuário, exportação dos resultados em diversos formatos (Excel, XML, HTML, etc), criação, manutenção, formatação e depuração de rotinas para implementação das regras de negócio dos sistemas do TJERJ, comparação de objetos do Banco de Dados entre os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, importação e exportação de dados e objetos do Banco de Dados dentre outras inúmeras facilidades.

O conhecimento do uso do software, já disseminado no ambiente do DESIS, aumenta a produtividade nas atividades relacionadas ao uso do Banco de Dados Oracle.

Ocorre que em novas versões do Banco de Dados Oracle, implantadas periodicamente pela DGTEC, é requerida a atualização do PL/SQL Developer para continuidade do seu correto funcionamento, bem como usufruto de novas características fornecidas pelo Banco de Dados.

O TJERJ criou internamente uma ferramenta (DLL) que foi integrada ao referido software a fim de permitir atuação segura de diversos desenvolvedores simultâneos na manutenção das rotinas armazenadas no Banco de Dados. Tal ferramenta provê o histórico e a comparação das alterações sofridas em tais rotinas bem como impede a sobreposição equivocada em caso de acesso simultâneo por dois ou mais desenvolvedores.



A atualização do software agrega correções e novas funcionalidades que podem promover aumento da produtividade dos desenvolvedores do TJERJ, além da renovação do suporte à resolução de falhas em seu uso. Até o presente momento não ocorreu nenhum grave problema no uso do PL/SQL Developer, entretanto não existe garantia de que não vá ocorrer no futuro. Portanto, a ausência de suporte é um risco na execução de operações críticas que exijam o acesso ao Banco de Dados através do uso deste software.

Atualmente o TJERJ utiliza a versão 12.0.1.1814 da ferramenta cujo suporte a defeitos e atualização de sua versão expirou em 1 de maio de 2017. Embora o software não pare de funcionar mesmo com a validade vencida, existem riscos no caso de não renovação de suas licenças e suporte, conforme acima informado.

### 2.3 Resultados a Serem Alcançados

Tipo	Resultado
Eficiência/Agilidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eficiência operacional no desenvolvimento e manutenção das bases de dados dos sistemas corporativos do TJERJ, garantindo maior agilidade na correção problemas.</li></ul>
Disponibilidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantia da continuidade do serviço;</li><li>• Manter os dados dos sistemas informatizados disponíveis e seguros;</li><li>• Garantir as manutenções evolutivas ou emergenciais nos sistemas.</li></ul>
Atualização	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os equipamentos dos desenvolvedores atualizados e compatíveis com as mais novas versões do Banco de Dados Oracle em uso no TJERJ;</li><li>• Preservar o investimento feito no treinamento de uso da ferramenta.</li></ul>

### 2.4 Justificativa da Solução Escolhida

#### 2.4.1 Necessidades

Necessidade (definida no PETI)	Benefício	Tipo
<ul style="list-style-type: none"><li>• CL1 - Assegurar a qualidade, disponibilidade e eficácia dos serviços de</li></ul>	Disponibilizar infraestrutura e serviços de TI com qualidade, disponibilidade e eficácia, assegurando a agilidade na tramitação dos processos judiciais e administrativos e favorecendo a satisfação do cliente.	Eficiência/Agilidade



Necessidade (definida no PETI)	Benefício	Tipo
TI com foco na satisfação do cliente		
<ul style="list-style-type: none"><li>• P1 - Garantir a integridade e disponibilidade de todos os serviços de TI do Poder Judiciário;</li></ul>	Realizar as ações necessárias para que os serviços de TI atendam às necessidades e especificações com relação a níveis de integridade, disponibilidade e confidencialidade, esta última quando determinado, favorecendo e habilitando as operações de todas as áreas do PJERJ.	Disponibilidade

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

#### 3.1 Descrição

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico, atualização de versão das atuais 111 licenças do software PL/SQL Developer.

##### 3.1.1 Valor da Contratação

O valor da contratação é de R\$ 4.550,00 (quatro mil quinhentos e cinquenta reais) para um total de 12 (doze) meses.

##### 3.1.2 Modalidade da Licitação

Dispensa de licitação de acordo com o artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93.

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 4.1 Considerações Gerais

O objetivo da contratação é dar continuidade ao serviço de suporte técnico e atualização de software PL/SQL Developer, utilizado pela equipe técnica do Departamento de Sistemas da DGTEC, a fim de suportar as demandas



de manutenção corretiva, evolutiva e apurações especiais solicitadas pelos usuários dos sistemas corporativos do TJERJ.

## 4.2 Requisitos Internos

### 4.2.1 Da especificação do Serviço

- 4.2.1.1 A contratada deverá disponibilizar os códigos ou chaves de ativação das licenças de uso do software PL/SQL Developer, correspondente a 111 (cento e onze) estações de trabalho;
- 4.2.1.2 As informações da licença serão informadas por e-mail pela contratada ou por um representante autorizado;
- 4.2.1.3 As atualizações do software PL/SQL Developer deverão estar disponíveis para download gratuito durante o período de vigência do contrato;
- 4.2.1.4 O suporte técnico deverá ser realizado preferencialmente junto ao fabricante do software PL/SQL Developer, através de e-mail ou fórum on-line;
- 4.2.1.5 Será autorizada solicitação de suporte técnico por e-mail a contratada no período de vigência do contrato;
- 4.2.1.6 O suporte técnico deverá abranger os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas de desempenho e/ou da solução (bugs) em horário comercial;
- 4.2.1.7 Deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato os códigos ou chaves de ativação do produto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho;
- 4.2.1.8 Os códigos ou chaves de ativação das licenças do software PL/SQL Developer deverão ser enviadas por e-mail aos fiscais do contrato, tão logo sejam obtidas pela Contratada. O tempo de uso da licença e suporte técnico por parte do TJERJ sejam de 1 (um) ano, a contar da data de expedição do Memorando de Início.

### 4.3 Requisitos Externos

- 4.3.1 A CONTRATADA obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;



- 4.3.2 A CONTRATADA deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;
- 4.3.3 As atividades desempenhadas pela CONTRATADA devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida;
- 4.3.4 A CONTRATADA deverá estabelecer ações de forma a promover o desenvolvimento das regiões previstas na execução do contrato, gerando benefícios e minimizando os impactos negativos, sociais, ambientais e econômicos;
- 4.3.5 A organização deve realizar suas atividades de modo a minimizar os impactos negativos e potencializar os impactos positivos sobre a flora e a fauna, preservando, e recuperando ecossistemas locais.
- 4.3.6 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão respeitar no que couber, as normas e procedimentos de Segurança da Informação em vigor no ambiente operacional do PJERJ e, ainda, os seguintes dispositivos legais:
- Lei Federal 8.666/93;
  - Lei nº 10.520/02;
  - Ato Normativo PJERJ n.º 9/2010;
  - Ato Normativo PJERJ n.º 6/2014;
  - Ato Executivo PJERJ 4501/2013;
  - Ato Executivo PJERJ 5298/2013;
  - Resolução CNJ 182/2013;
  - Portaria nº 317 do INMETRO, de 19/06/2012;
  - Lei nº 8.078 de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.3.7 Deverá ser mantida a confidencialidade das informações referentes ao processo de contratação, bem como aquelas obtidas em razão da execução do Contrato ou prestação da garantia;
- 4.3.8 A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;

*Handwritten signature in blue ink.*



- 4.3.9 Deverá ser provida a identificação prévia de prestadores de serviço que tenham necessidade de entrar nas dependências do PJERJ em razão da execução do Contrato ou prestação da garantia.

## 5. MODELO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

### 5.1 Justificativa para parcelamento do objeto

Trata-se de serviço de suporte técnico, com direito a atualização de versão, de natureza contínua, pago em uma única parcela, porém executado durante o prazo contratual de 12 meses.

### 5.2 Metodologia de Trabalho

#### 5.2.1 Forma de Execução / Fornecimento

O serviço de suporte técnico e atualização de versão devem ser fornecidos por um único licitante.

Item	Bem/Serviço	Forma de Fornecimento	Justificativa
1	Contratação de serviço de suporte técnico e atualização de versão das atuais 111 licenças do software PL/SQL Developer - Annual Service Contract - 111 User License pack	Entrega do código/chave de ativação das licenças, por e-mail ou através do site do fabricante.	O serviço será executado de forma contínua e pago em uma única vez.

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 Papéis e Responsabilidades

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Demandante	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;</li><li>• Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento solução;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>



33

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Técnico	PJERJ-DGTEC-DISER	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;</li><li>• Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;</li><li>• Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;</li><li>• Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.</li></ul>
Fiscal Administrativo	PJERJ-DGLOG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.</li></ul>
Gestor do Contrato	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato;</li><li>• Gerenciar a execução do Contrato;</li><li>• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;</li><li>• Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras;</li><li>• Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.</li></ul>
Preposto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a empresa CONTRATADA;</li><li>• Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao PJERJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;</li><li>• Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.</li></ul>



## 6.2 Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.2.1 Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados;
- 6.2.2 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação;
- 6.2.3 Exercer a efetiva fiscalização do cumprimento das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor, que se apliquem ao objeto deste contrato;
- 6.2.4 Comunicar à CONTRATADA, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do Contrato.

## 6.3 Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 6.3.1 Entregar ao Gestor do Contrato, à Praça XV de novembro nº. 02 – Sala M05 – Centro/RJ, a nota fiscal discriminando os serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhadas da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débito do INSS (art. 29, inciso IV da Lei nº. 8.666/93) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Art. 29, V da Lei Federal nº 8666/93), devidamente válidas;
- 6.3.2 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;
- 6.3.3 A CONTRATADA indicará um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;
- 6.3.4 A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;
- 6.3.5 A CONTRATADA deverá prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato do TJERJ;
- 6.3.6 A CONTRATADA responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao TJERJ ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;



- 34
- 6.3.7 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TJERJ ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizado pelo Contratante;
- 6.3.8 A CONTRATADA deverá atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para o TJERJ;
- 6.3.9 A CONTRATADA deverá facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas;
- 6.3.10 A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;
- 6.3.11 A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 6.3.12 A CONTRATADA deverá dar ciência ao TJERJ, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 6.3.13 A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico – Financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais;
- 6.3.14 A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente. Arcará também com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;
- 6.3.15 A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas e Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;
- 6.3.16 A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem previa autorização do Tribunal de Justiça;
- 6.3.17 A CONTRATADA deverá executar serviços de alta qualidade de modo a atender as exigências do TJERJ, utilizando profissionais próprios, ou por ela autorizados, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com
- [Handwritten signature]*



ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial na segurança e higiene do trabalho;

- 6.3.18 A CONTRATADA deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência;
- 6.3.19 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 6.3.20 A CONTRATADA deverá adequar os percentuais dos tributos PIS (Programa de Integração Social) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei Federal 10.833/03), conforme regime de tributação da empresa. A comprovação do recolhimento dos referidos tributos na execução contratual deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF do Ministério da Fazenda, identificando o código do regime de tributação;
- 6.3.21 É vedada a empresa que firmar contratos de prestação de serviços com o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, disponibilizar empregados para o exercício de função de chefia que incidam nos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça;
- 6.3.22 Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.3.23 Obedecer às determinações do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), e de seus desdobramentos como o PGRSS, o PGRCC, entre outros, do PJERJ.

#### 6.4 Formas de Acompanhamento do Contrato

##### 6.4.1 Evento / Forma de acompanhamento

Evento	Forma de acompanhamento
Entrega do código/chave de ativação do produto.	• Verificação do download com sucesso no site do fabricante.

#### 6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade

Item	Etapa / Fase / Item	Método de Avaliação
------	---------------------	---------------------



1	Tempo de entrega dos códigos/chaves de ativação	• Verificação do cumprimento do item 4.2.1.7
---	---	--

## 6.6 Estimativa de Volume de Bens / Serviços

### 6.6.1 Bem / Serviço / Estimativa

Item	Bem	Estimativa (Quantidade)
1	PL/SQL Developer – Annual Service Contract 111 users	111

## 6.7 Condições de Pagamento

- 6.7.1 O pagamento devido à Contratada será realizado em uma única parcela apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida;
- 6.7.2 O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Tribunal de Justiça, por meio de crédito em conta corrente indicado pela Administração. O fiscal e o gestor do contrato deverão atestar a fatura/nota fiscal;
- 6.7.3 Após, o agente administrativo de contrato a visará e a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débito do INSS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, bem como do termo de contrato assinado e publicado (quando couber), e da documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias. Nesse momento, poderá ser exigida a comprovação do atendimento às legislações específicas, relativas à saúde e à segurança ocupacional;
- 6.7.4 No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto nesta cláusula deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização;



6.7.5 O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.7.6 Todos os custos decorrentes da realização de serviços por técnicos da Contratada nas dependências do PJERJ como, por exemplo, deslocamentos, alimentação, hospedagem e pagamento de horas extras, correrão por conta da Contratada.

#### 6.8 Mecanismos Formais de Comunicação

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Nota Fiscal;	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal	Mensal
Memorando de Início;	PJERJ	CONTRATADA	Papel Timbrado	No início do Contrato
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato,	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal/ Correio	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJERJ	CONTRATADA	Internet	Eventual

### 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1 O custo estimado foi apurado a partir de propostas de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas;

7.2 Os valores deverão ser os informados na Planilha de Propostas de Preços.

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Valor: R\$ 4.550,00 (quatro mil quinhentos e cinquenta reais)



Projeto Básico para Contratação de Solução de Tecnologia da Informação

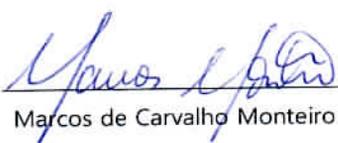
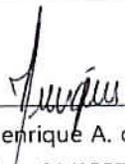
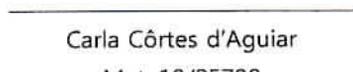
Processo nº 2017-082257

36

## 8.2 Fonte de Recursos:

<b>Fonte</b>	10 – Recursos próprios do PJERJ
<b>Programa</b>	361.02.061.0141.1648 – Aperfeiçoamento e sustentação da tecnologia da informação
<b>Ação</b>	1648089

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
 Marcos de Carvalho Monteiro Mat.: 10/19694	 Paulo Henrique A. da Silva Mat.: 01/13378	 Carla Côrtes d'Aguiar Mat. 10/25708

Rio de Janeiro, 06 de julho de 2017



Humberto Vieira da Cruz  
mat.17-4101004

Diretor Geral de Tecnologia da Informação  
e Comunicação de Dados

7

