



# ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**ATENÇÃO:** A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

## 1- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A contratação terá como objeto a prestação de serviços especializados na área de Tecnologia da informação, de forma continuada, por demandas sucessivas e limitadas às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, consistentes no desenvolvimento, manutenção, conversão de dados e documentação do **Sistema de Controle de Precatórios**.

## 2- REQUISITOS DE NEGÓCIOS UNIDADE DEMANDANTE

### 2.1 – NECESSIDADE DE NEGÓCIO

**Necessidade 1: Sistema de Controle de Precatórios**

| Funcionalidade   | Ator Envolvido  |
|--|---|
| 1 - Rotina para Autuação dos ofícios requisitórios de precatórios judiciais provenientes da 1ª Instância, 2ª Instância e outras jurisdições. | Todos os Usuários do Sistema de Controle de Precatórios |
| 2 - Rotina para Alteração dos dados dos precatórios.   |   |
| 3 - Rotina para Habilitação de novos beneficiários.  |   |
| 4 - Rotina para emissão de certidão dos precatórios.   |   |
| 5 - Rotina para Habilitação em lote de novos beneficiários.  |   |
| 6 - Relatório de Resumo em lote contendo a posição financeira dos precatórios com versão autuação ou atualizada.                             |   |
| 7 - Rotina para emissão dos ofícios requisitórios eletrônicos de precatórios em lote.  |   |
| 8 - Rotina para cadastrar a movimentação dos precatórios.  |   |
| 9 - Rotina para cadastrar a movimentação em lote dos precatórios   |   |
| 10 - Relatório dos precatórios arquivados por maço.  |   |
| 11 - Rotina para gerar ofício para requisição dos autos do processo originário   |   |
| 12 - Rotina para gerar guia de remessa dos precatórios.  |   |
| 13 - Rotina para gerar publicação dos andamentos dos precatórios e envio para publicação no DJE.   |   |
| 14 - Rotina para cadastrar petições, ofícios, AR e depósitos para serem juntados aos precatórios.  |   |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

- |   |
|---|
| 15 - Relatórios com os precatórios enviados para conclusão sem data final.  |
| 16 - Relatório dos precatórios por orçamento.   |
| 17 - Relatório dos precatórios por origem.  |
| 18 - Relatório com o demonstrativo da correção dos valores segundo a EC62 por precatório ou origem.   |
| 19 - Relatório dos beneficiários dos precatórios por origem que possuem prioridade por doença grave ou idoso segundo a EC62.  |
| 20 - Relatório com os precatórios por ordem crescente de valor por origem.  |
| 21 - Relatório com os precatórios autuados dentro de um intervalo de datas.   |
| 22 - Rotina para controlar o envio das informações dos precatórios para a Secretaria da Fazenda.  |
| 23 - Rotina para efetuar o cadastro de parcelamento/acordo dos precatórios.   |
| 24 - Rotina para cadastrar renúncia de crédito de um precatório.  |
| 25 - Cadastro da Compensação Tributária.  |
| 26 - Cadastro da Compensação Tributária com Estorno.  |
| 27 - Rotina para efetuar a integração com o Banco do Brasil para o envio dos dados dos beneficiários com guias de depósitos geradas e recepção dos dados das contas correntes associadas. |
| 28 - Rotina para efetuar o cadastramento dos mandados de pagamentos devolvidos pelo Banco do Brasil.  |
| 29 - Rotina para efetuar a assinatura digital nos mandados de pagamentos eletrônicos e envio para o portal do TJ para disponibilização para o Banco do Brasil.                            |
| 30 - Geração da Guia de Depósito Manual.  |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

31 - Cadastro da Guia de Depósito para efetuar o depósito, geração dos mandados de pagamentos, ofício de comunicação de pagamento do precatório e relação de mandados.

32 - Relatório para emitir o demonstrativo do cálculo da guia de depósito.

33 - Relatório para emitir o demonstrativo do cálculo da guia de depósito segundo a EC62.

34 - Rotina para geração das guias de depósito em lote.

35 - Rotina para geração da guia de depósito fracionada.

36 - Rotina para geração dos mandados de pagamentos em lote.

37 - Rotina para geração da guia de depósito RPV.

38 - Rotina para geração da guia de depósito em lote do INSS.

39 - Consulta das guias de depósitos emitidas.

40 - Relatórios contendo os beneficiários com prioridade para idoso ou doença grave por precatório.

41 - Estatística das movimentações dos precatórios por data analítica ou sintética.

42 - Relatório de controle do orçamento por origem.



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

43 - Estatística dos pagamentos por data, origem e grupo de origens em versão analítica ou sintética.

44 - Estatística dos valores não pagos dos precatórios e pagamentos por data, origem em versão analítica ou sintética.

45 - Estatística dos valores não pagos dos precatórios por data, origem e grupo de origens em versão analítica ou sintética.

46 - Estatística de depósitos efetuados por data em versão analítica e sintética.

47 - Estatística dos valores não pagos por beneficiário dos precatórios por data ou origem.

48 - Consulta dos precatórios.

49 - Consulta compensações.

50 - Consulta os mandados de pagamentos enviados para o Portal do TJ por precatório, data ou mandado.

51 - Consulta das guias de depósito e mandados emitidos por precatório, data ou mandado.

52 - Consulta ofícios de compensações de estorno por precatório ou data.

53 - Cadastro de Tabela de Advogados.



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

|   |  |
|---|--|
| 54 - Cadastro de Tabela de Cidade.  |  |
| 55 - Cadastro de Tabela de Personagem.  |  |
| 56 - Cadastro de Tabela de Destinatário.  |  |
| 57 - Cadastro de Tabela de Justiça Originária.  |  |
| 58 - Cadastro de Tabela de Origem.  |  |
| 59 - Cadastro de Tabela de Tratamento.  |  |
| 60 - Rotina para efetuar a reversão da aplicação da conversão da EC62 por precatório.                               |  |
| 61 - Rotina para efetuar a conversão da EC62 por precatório.  |  |
| 62 - Rotina de Memória de Cálculo para demonstrar os valores utilizados na atualização de valores de um precatório. |  |
| 63 - Rotina para gerar a Parcela Única em precatório.   |  |
| 64 - Rotina de Atualização de Valores para demonstrar os valores utilizados na atualização de valores.              |  |
| 65 - Rotina para cadastrar a configuração do sistema.   |  |
| 66 - Rotina para efetuar os lançamentos das competências nos beneficiários de um precatório.                        |  |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**ATENÇÃO:** A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

67 - Rotina para remontar a fila de autuação dos ofícios requisitórios dos precatórios do DCP e Ejud.

68 - Rotina para remontar a ordem de pagamentos dos precatórios.

69 - Rotina para retificar dados dos beneficiários precatórios.

70 - Rotina para retificar dados dos beneficiários nas guias de depósitos depositadas dos precatórios.

71 - Rotina para restaurar guias de depósito de um precatório.

72 - Rotina para restaura mandados de pagamentos excluídos de um precatório.

73 - Rotina para restaurar guias de depósito originais de um precatório.

74 - Integração com o CNJ.

75 - Consulta da ordem de pagamentos dos precatórios no Portal do TJ.

76 - Consulta dos precatórios por nome, advogado e precatório no Portal do TJ.

77 - Relatório da Dívida consolidada de precatórios.

78 - Relatórios diversos.

79 - Qualquer outro requisito que já exista no sistema, mas que não esteja discriminado na lista acima também deverá ser plenamente sustentado através dos serviços mencionados no item 3.1 deste projeto.

### 2.2- Demais Requisitos

**Tipo 1:** (capacitação)

**Requisitos:**

- No caso de projetos de melhoria, projetos de desenvolvimento ou



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

|   |   |
|---|---|
|   | <p>manutenções evolutivas, a empresa contratada deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo TJERJ, inclusive com transmissão por videoconferência quanto necessário ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas, sem ônus para o TJERJ.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transferência de conhecimento para os funcionários do TJERJ sobre o processo de trabalho e soluções utilizadas, incluindo o fornecimento de toda documentação produzida em decorrência do contrato. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em eventos específicos e deve ser promovida por meio de documentos técnicos, manuais específicos e base de conhecimento desenvolvida.</li><li>• A contratada deverá também capacitar a equipe da DGTEC para utilização de softwares e componentes da empresa, para futura instalação e administração pela equipe do TJERJ ou de empresa indicada pelo TJERJ.</li></ul>  |
| <p><b>Tipo 2:</b> (requisitos Legais)</p> | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do PJERJ, sem quaisquer ônus para o Contratante;</li><li>• Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.</li><li>• Resolução CNJ nº 90/2009: dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.</li><li>• Acórdão Plenário TCU 1.603/2008: Levantamento de auditoria. Situação da governança de tecnologia da informação -TI na administração pública federal. Ausência de planejamento estratégico institucional. Deficiência na estrutura de pessoal. Tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Recomendações.</li><li>• Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</li><li>• Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.</li><li>• Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação</li></ul> |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

|  |  |
|--|--|
|  | <p>de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997: dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;</li><li>• Instrução Normativa 04/2014 SLTI/MPOG.</li><li>• Acórdão Plenário TCU 2.362/2015: AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL. AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA E EFICIÊNCIA DO MODELO DE CONTRATAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS ADOTADO PELAS ORGANIZAÇÕES COMPONENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL;</li></ul>  |
| <p><b>Tipo 3:</b> (requisitos de manutenção)</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados pela contratada, não sendo permitido terceirização destes.</li><li>• Os serviços objeto desta contratação terão vigência a partir da emissão do memorando de início pelo órgão fiscal, após a publicação do termo do contrato o que ocorre após a emissão do respectivo empenho, por 15(quinze meses) prorrogável na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8666/93.</li><li>• Os serviços serão solicitados pelo Contratante mediante abertura de ordem de serviço (OS) junto à Contratada, via chamada telefônica local ou DDG (0800), e-mail, internet ou sister. destinado para este fim, devendo o recebimento das ordens de serviço ocorrer em horário comercial (8x5) sem limite de horas ou chamados, com direito à resolução de dúvidas pertinentes ao produto e para solução de problemas;</li><li>• O atendimento será feito sempre presencial, nas dependências da DGTEC (Diretoria Geral de Tecnologia da Informação), mantendo a contratada, profissional alocado para este fim. Resguardadas as hipóteses previstas no projeto básico</li><li>• As ordens de serviço serão classificadas como emergenciais e não emergenciais.</li><li>• As ordens de serviço classificadas como emergenciais, deverão ter seu nível de criticidade definido. Os níveis são:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Para manutenções corretivas e apurações especiais:</li></ul></li></ul> |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- **Nível 01:** Problema de grande impacto onde as operações do cliente são interrompidas, o trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência. **Prazo máximo para solução:** UM dia útil.
  - **Nível 02:** Problema de médio impacto que envolve perda de funcionalidade ou impacto negativo nos processos de trabalho. **Prazo máximo para solução:** QUATRO dias úteis.
  - **Nível 03:** Corresponde às necessidades urgentes e envolve correção de defeitos com pequeno impacto nas atividades dos usuários. **Prazo máximo para solução:** DEZ dias úteis.
- Para manutenções adaptativas e manutenções evolutivas:
- **Nível 01:** Corresponde às necessidades urgentes do CONTRATANTE e que têm grande impacto nos processos de trabalho de uma grande proporção de usuários ou grande impacto no negócio. **Prazo máximo para solução:** TRÊS dias úteis.
  - **Nível 02:** Corresponde às necessidades urgentes do CONTRATANTE e que têm impacto nos processos de trabalho de um grupo de usuários ou impacto médio no negócio. **Prazo máximo para solução:** SEIS dias úteis.
  - **Nível 03:** Corresponde às necessidades urgentes do CONTRATANTE e causam pouco impacto no negócio. **Prazo máximo para solução:** QUINZE dias úteis.
- Todos os custos decorrentes da realização dos serviços, incluindo os serviços fora do horário regular, como, por exemplo, deslocamentos, alimentação da equipe e pagamento de horas-extras deverão ocorrer de responsabilidade da Contratada.



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

|  |  |
|--|--|
| <b>Tipo 4:</b> (requisitos temporais)    | <b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, a partir da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após publicação do contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho. O reajuste será aplicado em períodos de 12 (doze) meses.</li></ul>   |
| <b>Tipo 5:</b> (requisitos de segurança) | <b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado;</li><li>• Todas as informações transmitidas pelo Contratante para a Contratada e aos seus funcionários são de caráter confidencial e não poderão ser transmitidas ou facilitadas a quem quer que seja, sem expressa autorização do Contratante.</li><li>• A contratada deverá identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do TJERJ, utilizando placas de controle patrimonial ou similar, de acordo com padrão definido pela DGLOG.</li><li>• A contratada não poderá permitir que dados ou informações do TJERJ aos quais seus empregados e colaboradores tenham acesso ou manipulem sejam retirados das dependências do TJERJ, não importando o meio em que estes se encontrem, tais como discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros.</li><li>• A contratada deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do Tribunal, tendo em vista que diversas informações sigilosas são mantidas pelos seus sistemas corporativos.</li><li>• Deverá ser comunicado à DGTEC antecedência mínima de 3 (três) dias qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Tribunal, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.</li><li>• A empresa contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJERJ ou de terceiros de que</li></ul> |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17

**ATENÇÃO:** A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

|   |   |
|---|---|
|   | tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.   |
| <b>Tipo 6:</b> (requisitos sociais, ambientais e culturais) | <b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando a melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;</li><li>• Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;</li><li>• 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.</li><li>• Os serviços prestados deverão observar os requisitos de acessibilidade utilizados pelo TJERJ, com o objetivo de atender à diversidade de usuários internos e externos das soluções de TI providas pelo TJERJ.</li></ul> |

### 3- LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

| Solução   | Entidade     | Valor       |
|---|--------------|-------------|
| 1 – Manter utilização do Sistema de Controle de Precatório. | Não apurado. | Não apurado |

**Descrição:** Manter utilização dos Sistema de Controle de Precatório, de propriedade da MPS Informática, dispensar licitação por inexigibilidade.

**Fornecedor:** MPS INFORMÁTICA

| Solução   | Entidade      | Valor                 |
|---|---------------|-----------------------|
| 2 – Sistema de Controle de Precatório da 15ª Região | TRF 5ª Região | R\$ 49.796,52 mensais |

**Descrição -** Solução informada apenas como um comparativo bruto, uma vez que existem peculiaridades de funcionalidades e de tecnologias e integrações, que poderão afetar o valor do contrato.

**Fornecedor:** MPS INFORMÁTICA

### 4- ANÁLISE DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS EXISTENTES

| Requisito | Identificação da Solução existente | Sim | Não | Não se |
|-----------|------------------------------------|-----|-----|--------|
|-----------|------------------------------------|-----|-----|--------|



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

|   |  |            |            | aplica               |
|---|--|------------|------------|----------------------|
| A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração pública federal?                 | Manter utilização do Sistema de Controle de Precatório.  |            | X          |                      |
| A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?   |  |            | X          |                      |
| A solução é um software livre ou software público?  |  |            | X          |                      |
| A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG? |  |            | X          |                      |
| A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?  |  | X          |            |                      |
| A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?  |  |            | X          |                      |
| <b>Requisito</b>  | <b>Identificação da Solução existente</b>  | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>Não se aplica</b> |
| A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração pública federal?                 |  | X          |            |                      |
| A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro  |  |            | X          |                      |
| A solução é um software livre ou software público   |  |            | X          |                      |
| A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG? |  |            | X          |                      |
| A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?  |  | X          |            |                      |
| A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?  |  |            | X          |                      |
| <b>5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA</b>  |  |            |            |                      |
| <b>5-1- Solução Escolhida</b>   |  |            |            |                      |
| <b>Descrição:</b> Manter a utilização do Sistema do Controle de Precatórios.                                  |  |            |            |                      |
| <b>Bens e Serviços</b>  | <b>Valor Estimado</b>  |            |            |                      |
| Serviço de sustentação do Sistema de Controle de Precatórios  | R\$ 32.195,57 mensais  |            |            |                      |
| <b>TOTAL</b>  | R\$ 32.195,57 mensais ou R\$ 482.939,55 (Quatrocentos e trinta e dois mil novecentos e trinta e nove reais e cinquenta e cinco |            |            |                      |



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19

**ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.**

|   |  |
|---|--|
|   | centavos) no período de 15 (quinze) meses. |
| <b>Justificativa:</b> (Motivar a escolha da solução, de preferência, às demais analisadas)  |  |
| <p>O Sistema de Controle de Precatório é utilizado por usuários do TJERJ há vários anos. Devido a este fato, tais sistemas já estão integrados aos processos de trabalho dos setores que os utilizam e os usuários totalmente familiarizados com essas ferramentas.</p> <p>Além disso, esses sistemas sofreram diversas manutenções evolutivas ao longo dos anos para se adequarem à realidade das regras de negócio do TJERJ. Tais regras, naturalmente, diferem de outros tribunais de justiça, o que torna esses sistemas exclusivos e personalizados para o TJERJ.</p> <p>Os códigos fontes desses sistemas são de propriedade da empresa que os projetou e desenvolveu, a saber, MPS INFORMÁTICA, que atualmente presta serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte e sustentação. Por este motivo, a não contratação desta empresa implica, necessariamente, na retirada dessas ferramentas dos setores onde atualmente são utilizadas, o que ocasionará a paralisação total dos processos suportados por estes sistemas.</p> <p>Além disso, não foi encontrado no sitio de portal de compras do governo federal, 'comprasnet.gov.br', nenhum sistema comercial com o objetivo de atender as necessidades referentes ao controle de precatórios, reforçando a escolha a escolha por manter a utilização do sistema atual.</p> <p>É digno de nota que a referida empresa vem prestando os serviços objeto da licitação supracitada, a contento, não havendo qualquer impedimento quanto às exigências e cumprimento das condições estipuladas no contrato vigente, tendo em vista que todas necessidades do TJERJ, no que concerne a prestação dos serviços em questão, vem sendo atendidas de forma satisfatória pela empresa.</p> <p>Isto posto, a solução nº 1, que é a alternativa de manter o Sistema de Controle de Precatórios, é a solução que melhor atende ao TJERJ e, portanto, a escolhida.</p> |  |

### 6-BENEFÍCIOS ESPERADOS

**Benefício** (benefícios advindos da contratação e da entrega ou implementação da solução de TI escolhida)

Espera-se que as demandas, ordinárias ou urgentes, oriundas dos setores que utilizam o Sistema de Controle de Precatórios sejam atendidas a contento, garantindo o bom andamento do serviço.

### 7-AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

| Tipo de Necessidade | Descrição     |
|---------------------|---------------|
| 1 – Não se aplica   | Não se aplica |

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| Integrante Técnico | Integrante Demandante | Integrante Administrativo |
|--------------------|-----------------------|---------------------------|
|--------------------|-----------------------|---------------------------|



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <i>M. G. R. M.</i><br><i>19798</i>                           | <i>Matr. 80993</i><br><i>19798</i><br>André Luis Faruolo França<br>Analista Judiciário<br>Matr. 80993 |  |
| Rio de Janeiro, <i>09</i> de <i>Novembro</i> de 20 <i>16</i> |   |  |