1- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objeto desta análise é a prorrogação da contratação de 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.	
15 - Relatórios com os precatórios enviados para conclusão sem data final.	

16 - Relatório dos precatórios por orçamento.	Todos os Usuários do Sistema de Controle de Precatórios
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.	
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.	Todos os Usuários do Sistema de Controle de Precatórios
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.	
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.	
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.	

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

58 - Cadastro de Tabela de Origem.	Todos os Usuários do Sistema de Controle de Precatórios
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.	
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.	

80 - Controle de Processo do Precatório.	Todos os Usuários do Sistema de Controle de Precatórios

2.2- Demais Requisitos

Tipo 1: (Capacitação)	**Requisitos:** • No caso de projetos de melhorias, que abrangem manutenções evolutivas e adaptativas, a CONTRATADA deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo PJERJ, presencialmente ou com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas, sem ônus para o PJERJ. • Transferência de conhecimento para os funcionários do PJERJ, o que compreende a capacitação destes na correta e completa forma de operação dos Sistemas objeto da presente prorrogação da contratação, incluindo o fornecimento de toda documentação funcional produzida em decorrência do contrato. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em eventos específicos e deve ser efetuada por meio de documentos técnicos, manuais específicos, palestras, treinamentos, workshops e base de conhecimento desenvolvida. • A transferência de conhecimento será regida pelo Plano de Transferência de Conhecimento, que deverá ser elaborado pela CONTRATADA sob demanda do CONTRATANTE e aprovado por este. • A metodologia a ser utilizada para a transferência de conhecimento, bem como o cronograma e horários dos eventos deverão constar no Plano de Transferência. • O CONTRATANTE definirá quais profissionais participarão dos eventos de transferência de conhecimento, sendo de sua responsabilidade assegurar comparecimento dos indicados, cumprimento da carga horária de capacitação

	e disponibilização de local com a infraestrutura/recursos necessários aos treinamentos. • A CONTRATADA deverá descrever no Plano de Transferência de Conhecimento a metodologia a ser utilizada posteriormente pelos técnicos que poderão ser multiplicadores do conhecimento. • A CONTRATADA deverá também capacitar a equipe da DGTEC para utilização dos Sistemas da empresa para futura administração pela equipe do PJERJ. Para este caso também será de responsabilidade da CONTRATANTE assegurar comparecimento dos indicados, cumprimento da carga horária de capacitação e disponibilização de local com a infraestrutura/recursos necessários aos treinamentos. • A critério do CONTRATANTE, os eventos que de transferência de conhecimento poderão ser gravados em áudio e vídeo. Os serviços de transferência de conhecimento não geram custo adicional para o CONTRATANTE.
Tipo 2: (Requisitos Legais)	**Requisitos:** • Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do PJERJ, sem quaisquer ônus para o Contratante. • Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor. • O Sistema de Controle de Precatórios, atualmente utilizado pela Divisão de Precatórios Judiciais, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIPRE) do PJERJ fornece todos os meios tecnológicos e necessários para o cumprimento de suas funções, previstas no art. 535, § 3º, I da Lei 13105/2015, permitindo uma completa gestão do ciclo de vida dos precatórios, autuados eletronicamente ou não. • Resolução CNJ nº 90/2009: dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário. • 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. • Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. • 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. • Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação 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. • 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. • Instrução Normativa 04/2014 SLTI/MPOG. • Acórdão Plenário TCU 2.362/2015: AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL. AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA E EFICIÊNCIA DO MODELO DE CONTRATAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS ADOTADO PELAS ORGANIZAÇÕES COMPONENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. • O Sistema de Controle de Precatórios, assim como suas versões evolutivas e derivativas, são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, comprovada através de certificado de propriedade emitido pelo SINDICADO DE EMPRESAS DE INFORMÁTICA – TIRIO, e estão devidamente licenciados para uso pela CONTRATANTE, em conformidade à legislação de proteção à propriedade intelectual e em específico à lei do software (Lei 9.609, 19/02/1998). • A empresa deverá adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal n.º 10.637/02) e da

	COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei federal 10.833/03), ou do Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão ser comprovados através de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos. • Ocorrendo o atendimento dos requisitos legais, a contratada deverá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da LC n.º, em especial no tocante às alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis. • A tributação do ISS para o serviço objeto da presente prorrogação da contratação corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme art. 3º, caput da Lei Complementar nº 116/2003. • A sociedade empresária domiciliada fora do Município do Rio de Janeiro cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 28.248/2007 e que emita documento fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios (CEPOM), conforme disciplina a Resolução SMF nº 2.515/2007.
Tipo 3: (Requisitos de manutenção)	**Requisitos:** • Os serviços objetos desta prorrogação da contratação deverão ser prestados pela contratada, não sendo permitido terceirização destes. • O serviço objeto desta prorrogação da contratação terão vigência imediata, estendendo-se até o término da vigência contratual.

	• 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 sistema 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. • O atendimento poderá ser feito de forma remota ou presencial, nas dependências da DGTEC (Diretoria Geral de Tecnologia da Informação). Resguardadas as hipóteses previstas no projeto básico. • As ordens de serviço serão classificadas como emergenciais e não emergenciais. • As ordens de serviço classificadas como emergenciais, deverão ter seu nível de criticidade definido. Os níveis são: ❖ Para manutenções corretivas e apurações especiais: ▪ **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.
Tipo 4: (Requisitos Temporais)	**Requisitos:** • 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 a assinatura da prorrogação do contrato, o que ocorre após a emissão do respectivo empenho. • O reajuste será aplicado em períodos de 12 (doze) meses.
Tipo 5: (Requisitos de Segurança)	**Requisitos:** • Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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 tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.
Tipo 6: (Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais)	**Requisitos:** • 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; • Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor; • 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. • 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.

3- LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

Solução	Entidade	Valor
1 – Manter utilização do Sistema de Controle de Precatório.	TJRJ	R$ 151.825,42 (mensais)
Descrição: Manter utilização do Sistema de Controle de Precatório, de propriedade da MPS Informática, dispensar licitação por inexigibilidade.		
Fornecedor: MPS INFORMÁTICA		

Solução	Entidade	Valor
2 – Desenvolver novo Sistema de Precatórios com a Fábrica de Software já contratada pelo TJRJ	TJRJ	Não apurado
Descrição - Solução informada apenas a possibilidade de criação de um novo Sistema, utilizando a Fábrica de Software já contratada pelo Tribunal de Justiça – RJ.		
Fornecedor: EXTREME DIGITAL SOLUTIONS (EDS)		

4- ANÁLISE DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Identificação da Solução Existente	Sim	Não	Não se 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	

Requisito	Identificação da Solução Existente	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração pública federal?		X		

	Desenvolver novo Sistema de Precatórios com a Fábrica de Software já contratada pelo TJRJ			
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	

5-JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5-1- Solução Escolhida

Descrição: Manter a utilização do Sistema do Controle de Precatórios.

Bens e Serviços	Valor Estimado
Serviço de sustentação do Sistema de Controle de Precatórios	R$ 108.360,42 (GERÊNCIA + SUSTENTAÇÃO) + R$ 43.465,00 (MELHORIAS) = 151.825,42 (MENSAIS)
TOTAL	R$ 2.277.381,30 no período de 15 meses.

Justificativa: (Motivar a escolha da solução, de preferência às demais analisadas)

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.

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.

O novo módulo do sistema permite a gestão do andamento processual dos processos de precatórios.

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 prorrogação da 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.

Além disso, não foi encontrado no sítio 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.

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 as necessidades do TJERJ, no que concerne a prestação dos serviços em questão, vem sendo atendidas de forma satisfatória pela empresa.

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.

Após a implantação do processamento eletrônico dos precatórios, houve um aumento significativo das solicitações. De forma a solucionar este problema, o novo modelo de contrato, ao qual solicitamos prorrogação, não compreende profissionais alocados no PJERJ, não estipula quantidade e nem qualifica profissionais alocados, mas obriga a contratada a atender a todas as requisições, de forma tempestiva. O preço foi estimado com base na quantidade de solicitações e, consequentemente, na quantidade de profissionais que a empresa necessitará para atendê-las, baseado no histórico de necessidade de atendimento observados desde a entrada do processamento eletrônico dos precatórios. O valor de R$ 151.825,42 mensais baseia-se na nova meta de pontos de função sob serviços. Considerando o valor do ponto de função proposto, que é de R$ 869,30, teremos a seguinte situação em números, baseada em dois componentes:

- 580 horas de análise (custo unitário de R$ 161,35/hora) e 40 horas de gerência (custo unitário de R$ 369,38/hora) para atendimento aos serviços de sustentação = R$ 108.360,42.
- 50 pontos de função/mês em melhorias = R$ 869,30 x 50 = R$ 43.465,00.

6-BENEFÍCIOS ESPERADOS

Benefício (Benefícios advindos da prorrogação 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
Não se aplica	Não se aplica

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

EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO		
Fiscal Técnico	**Gestor**	**Fiscal Administrativo**
Claudio Augusto Félix Pinto Matrícula - 19570	Moisés Sardenberg da Rocha Matrícula - 27940	Robson Leite de Albuquerque Matrícula - 16780
Rio de Janeiro, na data da assinatura digital.		