



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13/9

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

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 aos serviços de manutenções evolutivas, adaptativas, corretivas, migração de dados, documentação, apuração especial, suporte, atualização tecnológica e transferência de conhecimento para os sistemas da folha de pagamento (FOLHA) e histórico de funcionários (SHFTJ), atualmente utilizados.

1- REQUISITOS DE NEGÓCIOS UNIDADE DEMANDANTE

2.1 - NECESSIDADE DE NEGÓCIO

Necessidade 1: Sistema de Gestão de Folha de Pagamento (FOLHA)

Funcionalidade	Ator Envolvido
1 - Rotina de processamento mensal (cálculo) das folhas ordinária (salários), benefícios (auxílios), suplementares, 13º salário e adiantamento de 13º salário, etc. para pagamento de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.	Todos os usuários internos ou externos que utilizam o sistema FOLHA.
2 - Rotinas de envio/retorno/retificação de arquivos .txt de crédito bancário para comunicação de agendamentos/bloqueio de pagamentos com a instituição bancária.	
3 - Rotinas de Reserva de Margem Consignável diversas (Normal, especial, P.A.E., etc.)	
4 - Integrações com o sistema de RH (GPES).	
5 - Rotinas de importação de arquivos de consignatários com informações sobre consignações com desconto em folha.	
6 - Rotinas de exportação de arquivos de retorno para consignatários com as informações importados com ou sem sucesso.	
7 - Rotina para troca de informações relacionadas ao GFIP (FGTS e Informações Previdência Social) da Caixa Econômica Federal.	
8 - Importação de planilha para pagamento de Juízes Leigos.	
9 - Exportação de arquivos com informações de desconto de previdência e previdência complementar para RioPrevidência e RJPREV respectivamente.	
10 - Geração de dados para Resolução CNJ 151/2012 - Anexo VIII.	
11 - Relatórios de Apropriação Contábil por faixa salarial, por situação, por quadro, por tipo de funcionários, etc.	
12 - Relatório de ficha financeira.	



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

13 - Gerador de Relatórios.	
14 - Emissão de espelho de contracheques.	
15 - Relatórios para fechamento de folha.	
16 - Emissão de certidão de contribuições previdenciárias.	
17 - Emissão de certidão para devolução de contribuições previdenciárias sobre cargo em comissão/função gratificada.	
18 - Consulta de dados calculados.	
19 - Rotinas para lançamentos de ganhos/descontos em lote, individual, geral.	
20 - Cadastro, cálculo e migração de lançamentos realizados em processos.	
21 - Cadastro de funcionários, magistrados, cotistas, etc.	
22 - Cadastro de rubricas.	
23 - Relatórios Anuais da DIRF e RAIS e seus relatórios de apoio, emissão de comprovantes, configurações de itens e geração de dados.	
24 - Consulta de Contracheque via WEB.	
25 - Comprovante de Rendimentos para IRPF via WEB.	
26 - Rotinas de geração de arquivos e relatórios do eSOCIAL.	
Necessidade 2: Sistema de Histórico de Funcionários (SHFTJ)	
Funcionalidade	Ator Envolvido
1 - Controle de Bens.	Todos os usuários internos ou externos que utilizam o sistema SHFTJ.
2 - Controle de Frequência.	
3 - Controle de Escala de Férias.	
4 - Consulta de situação de funcionário, movimentações, funcionários por cargo, por matrícula, por nome, por situação, movimentação de férias, funcionários com falta não justificada, perfil profissional, consulta para serviço médico e utilização de rotinas.	
5 - Controle de Contagem de Tempo.	



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

6 - Gestão de Tabelas Cadastrais.

7 - Integrações com a corregedoria, folha de pagamento e PIS/PASEP.

8 - Manutenção Cadastral.

9 - Controle de Movimentação de Magistrados.

10 - Relatórios diversos.

2.2- Demais Requisitos

Tipo 1: (capacitação)

Requisitos:

- No caso de projetos de melhoria, projetos de desenvolvimento ou manutenções evolutivas, a empresa contratada deverá realizar apresentações para funcionários ou usuários designados pelo TJERJ, inclusive com transmissão por videoconferência ou qualquer outro meio, com o objetivo de exibir as funcionalidades novas ou alteradas, sem ônus para o TJERJ.
- 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.
- 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.

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.
- Resolução CNJ nº 90/2009: dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

	<ul style="list-style-type: none">• 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 · MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS ADOPTADO PELAS ORGANIZAÇÕES COMPONENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL;
<p>Tipo 3: (requisitos de manutenção)</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados pela contratada, não sendo permitido terceirização destes.• 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 8.666/93• 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



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15

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

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;

- Para o sistema denominado FOLHA, o atendimento será sempre presencial, resguardadas as hipóteses previstas no item 6.6.1.8.1 e seus subitens. Para o sistema SHFTJ, o atendimento será remoto, sob demanda.
- Para o sistema denominado SHFTJ, caso o serviço seja **on-site**, será considerado o momento de apresentação do técnico nas dependências do Contratante como horário de início do atendimento para fins de apuração do respectivo prazo. Todos os chamados deverão ser registrados em ordens de serviço que servirão de base para controle;
- 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.



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

	<ul style="list-style-type: none">○ Para manutenções adaptativas e manutenções evolutivas:<ul style="list-style-type: none">▪ 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: <ul style="list-style-type: none">• 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 publicação do termo 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: <ul style="list-style-type: none">• Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado;• 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 deverá identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do TJERJ, utilizando placas de controle patrimonial ou similar, de acordo



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16/8

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

	<p>com padrão definido pela TJERJ.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
<p>Tipo 6 : (requisitos sociais, ambientais e culturais)</p>	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

	acessibilidade utilizados pelo TJERJ, com o objetivo de atender à diversidade de usuários internos e externos das soluções de TI providas pelo TJERJ.	
2- LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES		
Solução (Identificação da solução de TI ou do projeto)	Entidade (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	Valor (Valor pago pela solução de TI)
1 – Manter utilização dos sistemas FOLHA e SHFTJ.	Não apurado.	Não apurado.
Descrição: Manter utilização dos sistemas FOLHA e SHFTJ, de propriedade da MPS Informática, dispensar licitação por inexigibilidade.		
Fornecedor: MPS INFORMÁTICA		
Solução (Identificação da solução de TI ou do projeto)	Entidade (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	Valor (Valor pago pela solução de TI)
2 – Aquisição do Software Elógica RH.	DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS	R\$ 50.402,67
Descrição: Em consulta ao portal Comprasnet no dia 05/05/16, verificamos que licenças deste produto foram adquiridas pela Defensoria Pública Geral do Estado de Alagoas (UASG: 457697) através do pregão 28/2015. Este produto possui soluções para gestão de RH e folha de pagamento. É importante observar que o valor pago por esta solução não inclui gastos com treinamento, personalizações e integrações que esses sistemas certamente necessitarão para atender todas as necessidades do TJERJ. Além do custo financeiro, há de se considerar que tais personalizações consomem tempo até que estejam implementadas e livres de erros ou falhas.		
Fornecedor: ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA		
Solução (Identificação da solução de TI ou do projeto)	Entidade (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	Valor (Valor pago pela solução de TI)
3 – Aquisição do Software para Gestão de Recursos Humanos e Pagamento, da empresa PUBLICENTER INFORMATICA.	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDONIA	R\$ 99.500,00
Descrição: Em consulta ao portal Licitações-e, no dia 05/05/16, verificamos que licenças deste produto foram adquiridas pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia através da licitação nº 618715, processo 000014394/2015-55. Este produto possui soluções para gestão de RH e folha de pagamento. É importante observar que o valor pago por esta solução não inclui gastos com treinamento, personalizações e integrações que esses sistemas certamente necessitarão para atender todas as necessidades do TJERJ. Além do custo financeiro, há de se considerar que tais personalizações consomem tempo até que estejam implementadas e livres de erros ou falhas.		
Fornecedor: PUBLICENTER INFORMATICA COMERCIO E LOCAAO LTDA		



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17

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

3- 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?	1 – Manter utilização dos sistemas FOLHA e SHFTJ.	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?	2 – Aquisição do Software Elógica RH.	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?	3 – Aquisição do Software para Gestão de Recursos Humanos e Pagamento, da empresa PUBLICENTER INFORMATICA.	X			
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?			X		



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

4- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5-1- Solução Escolhida

Descrição: Manter utilização dos sistemas FOLHA e SHFTJ.

Bens e Serviços	Valor Estimado
1- Serviços de Sustentação para o sistema SHFTJ.	R\$ 3.562,62 mensais
2- Serviços de Sustentação para o sistema FOLHA.	R\$ 58.010,71 mensais
TOTAL	RS 61.573,33 mensais

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

Os sistemas FOLHA e SHFTJ foram desenvolvidos exclusivamente para o TJERJ e são considerados críticos, uma vez que fazem a gestão de informações sensíveis e que possuem relação direta com a vida funcional e pessoal de magistrados e servidores do TJERJ. Além disso, os sistemas em questão possuem funcionalidade que permitem o cumprimento de exigências de diversos órgãos de controle internos e externos, bem como adequabilidade às legislações pertinentes.

Portanto, a exatidão e tempestividade dos resultados gerados por essas ferramentas devem ser priorizadas e garantidas, pois, do contrário, atividades como pagamento de salários e contagem de tempo de serviço de magistrados poderiam ser prejudicadas ou mesmo inviabilizadas, o que teria impacto direto e expressivo na vida funcional e pessoal de magistrados e servidores do TJERJ.

Considerando o contexto acima, entendemos que o caminho mais seguro para que os serviços continuem sendo prestados com a eficácia e eficiência necessária é a recontração da empresa que hoje os fornece, por ter projetado, desenvolvido e mantido esses sistemas em pleno funcionamento durante todos esses anos, sendo profunda conhecedora das camadas mais internas dessas ferramentas.

Os códigos fontes desses sistemas são de propriedade da empresa MPS Informática LTDA, que projetou,



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

desenvolveu e sustenta essas soluções, a saber, SHFTJ e FOLHA, desde 1987, possuindo certificado de propriedade do sistema emitido pelo SINDICATO DE EMPRESA DE INFORMÁTICA – TIPIO.

Desta forma a empresa é a fornecedora única e exclusiva no mercado que dispõe da solução devidamente adequada às necessidades do TJERJ e, portanto, enquadrando-se no caso previsto no artigo 25 inciso I da lei 8.666/93, que versa sobre a exclusividade no fornecimento de serviços:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; (grifo nosso)

Ocorre ainda que 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 este sistema.

Estes fatos tornam evidentes que a única solução possível é a de manter os sistemas SHFTJ e FOLHA atualmente em funcionamento.

É digno de nota que a referida empresa vem prestando os serviços objeto da contratação 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.

Diante do exposto, esta alternativa é a escolhida.

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 os sistemas SHFTJ e FOLHA sejam atendidas a contento, garantindo o bom andamento do serviço.

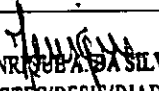
7-AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Tipo de Necessidade	Descrição
(Definição do tipo de necessidade de adequação, tal como: de infraestrutura, espaço físico, mobiliária etc.).	(Descrição das necessidades de adequação do ambiente do órgão para execução satisfatória do contrato, necessárias para que a solução de TI escolhida atinja seus objetivos).
1 – Não se aplica	Não se aplica



ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Victor de Figueiredo Jesus 32020	 PAULO HENRIQUE DA SILVA Diretor - DGTEC/DESI/DAIAD Matr.: 01/13378	
Rio de Janeiro, <u>08</u> de <u>NOVEMBRO</u> de 20 <u>16</u> .		