



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 37  
B

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

### 1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratação de Solução de Tecnologia da Informação destinada às Gestões Orçamentária, Financeira e Contábil, a fim de atender às necessidades da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

### 2. PRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS UNIDADE DEMANDANTE

#### 2.1 – NECESSIDADE DE NEGÓCIO (ORÇAMENTO)

##### Necessidade 1: PLANEJAMENTO

Funcionalidade (Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TI desejada. Considerar caso de uso)	Ator Envolvido (Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou do órgão)
1 - Permitir o cadastro do Planejamento, por meio de formulário predefinido no sistema, que deverá ser disponibilizado também via web.	ASPLO
2 - Permitir que no cadastro do planejamento sejam considerados como atributos o número da ação planejada, que será atribuído automaticamente pelo sistema, bem como os valores para o exercício vigente e subsequentes, dentre outros.	ASPLO
3 - Permitir a criação e alteração de Ações Planejadas, possibilitando vinculação às estruturas: do orçamento (Unidade Orçamentária, Fonte de Recursos, Programa de Trabalho, Ação Orçamentária, natureza de despesa, distribuição por grau de jurisdição, dentre outros), do Plano Plurianual (produto, região, meta financeira e física, dentre outros), do Plano de Ação Governamental (Ações Operacionais e Estratégicas, dentre outras), assim como do Plano Estratégico do PJERJ.	ASPLO
4 - Permitir a consolidação automatizada das Ações Planejadas para o exercício vigente e subsequentes.	ASPLO
5 - Permitir o registro dos valores projetados de despesa para o exercício vigente e para os exercícios subsequentes.	ASPLO
6 - Permitir que uma despesa planejada possa ser continuada de um orçamento para o seguinte, possibilitando a diferenciação entre uma despesa nova e uma despesa continuada.	ASPLO
7 - Permitir a associação dos processos administrativos às ações planejadas.	ASPLO
8 - Permitir o armazenamento dos históricos de projeção de despesa, bem como demais informações que compõem o planejamento.	ASPLO
9 - Permitir a identificação dos percentuais de execução orçamentária, por meio do relacionamento dos códigos de despesa com as ações planejadas, de modo a subsidiar a elaboração do orçamento anual.	ASPLO

##### Necessidade 2: PLANO PLURIANUAL - PPA

Funcionalidade	Ator Envolvido
10 - Permitir o cadastro das propriedades e atributos do Programa, como Problema-Oportunidade, Justificativa, Público Alvo, Objetivo, Estratégia de Implantação, Tipo do Programa, Unidade Gestora, valor global do programa, vigência, dentre outros.	ASPLO
11 - Permitir o cadastro das propriedades e atributos das Ações Programáticas resultantes do Plano Plurianual, como Título, Tipo da ação, Fonte de Recursos,	ASPLO



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ms 38  
EJ

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

Unidade Orçamentária, Unidade Planejamento, Função, Sub-função, Vigência (data início e fim), valor da despesa global anual da ação, dentre outros.	
12 - Permitir o cadastro das propriedades e atributos do Produto (entrega a ser feita - ex. Parque tecnológico atualizado), como Descrição, Meta física (por ano - unidade de medida), Meta financeira (por ano), Status do Produto (ex. prédio concluído), Regionalidade, dentre outros.	ASPLO
13 - Permitir o cadastramento e a execução de um novo Plano Plurianual (novo quadriênio) ainda que o anterior não esteja encerrado.	ASPLO
14 - Permitir a classificação das ações programáticas, de forma a possibilitar a associação do Plano Plurianual (PPA) ao Plano Estratégico (PE), ao Plano de Ação Governamental (PAG) e aos Programas Orçamentários.	ASPLO
15 - Permitir a definição das unidades de medidas do produto e o estabelecimento e inserção de cálculos automáticos no sistema, mediante parâmetros estabelecidos (fórmulas/equações etc.), para acompanhamento quadrimestral/anual das metas estabelecidas.	ASPLO
16 - Permitir a inserção de dados, referentes à execução das metas planejadas, através de formulário específico, que deverá ser disponibilizado também via web.	ASPLO
17 - Permitir a atualização de informações de acompanhamento de meta física e financeira do produto, da Região, do tipo (agregável ou somável), da periodicidade (quadrimestral e anual), dentre outros.	ASPLO
18 - Permitir o acompanhamento da execução do Plano Plurianual (PPA) por diferentes níveis de consolidação.	ASPLO
19 - Permitir a parametrização de informações para todos os níveis da estrutura do PPA, de forma a gerar visão do Planejamento por produto, por Unidade e/ou por Região, dentre outros.	ASPLO
20 - Permitir o estabelecimento de indicadores, para acompanhamento e avaliação dos Programas.	ASPLO
21 - Permitir o armazenamento do histórico, com as alterações e simulações realizadas.	ASPLO
22 - Permitir a consolidação do Plano Plurianual (PPA), bem como de suas posteriores alterações, visando a sua aprovação e encaminhamento ao Poder Executivo.	ASPLO
<b>Necessidade 3: ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO</b>	
<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
23 - Permitir as projeções orçamentárias (receitas e despesas) em horizontes anuais e plurianuais, de forma parametrizada, valendo-se inclusive das informações registradas pelas demais unidades usuárias da solução.	ASPLO
24 - Permitir a classificação das receitas e despesas de acordo com a codificação estabelecida em legislação específica vigente.	ASPLO
25 - Permitir simulações orçamentárias e análises comparativas, possibilitando a gravação, se necessário, de forma parametrizada.	ASPLO
26 - Permitir a recuperação do histórico do planejamento orçamentário original e suas posteriores revisões.	ASPLO
27 - Permitir a elaboração do orçamento, com base em sua composição histórica por natureza de despesa (exemplo: percentual histórico da participação dos serviços no total do orçamento).	ASPLO
28 - Cadastrar o orçamento inicial do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro,	ASPLO



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 39  
B

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

disponibilizando consulta global ou detalhada.	
29 – Permitir a formatação do orçamento em quadros demonstrativos de receita e despesa de forma parametrizada.	ASPLO
<b>Necessidade 4: ORÇAMENTO – EXECUÇÃO</b>	
<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
30- Permitir a execução orçamentária do exercício ainda que a execução do exercício anterior não se encontre encerrada.	ASPLO
31 – Acompanhar a execução orçamentária nas 3 fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento), bem como visualizar as reservas e seus cancelamentos, e reforços e anulações de empenho.	ASPLO
32 – O registro das reservas orçamentárias deve se dar por exercício, de forma a permitir detalhar o orçamento inicial e sua execução por Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso, Programa de Trabalho, elemento e subelemento de despesa, favorecido, número de processo, número da Ata de Registro de Preço, dentre outros.	ASPLO
33 - Permitir o armazenamento de séries históricas dos dados realizados, na execução orçamentária.	ASPLO
34 - Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir do confronto entre valores orçados e realizados (reserva + empenho), com geração de alertas parametrizáveis.	ASPLO
35 - Permitir a parametrização dos tipos de saldos orçamentários (por exemplo: previsto/reservado/ executado/ contingenciado - parte do contratado anual não empenhado), para fins de levantamento da despesa efetiva e consequente apuração da necessidade real de comprometimento do orçamento anual.	ASPLO
36 - Permitir a emissão de alertas para operações que resultem em saldos orçamentários negativos.	ASPLO
37 - Possibilitar a realização, registro e armazenamento de projeção de receitas e despesas realizadas, em horizonte parametrizável.	ASPLO
38 - Permitir alteração dos lançamentos orçamentários.	ASPLO
39 - Detalhar a movimentação orçamentária, possibilitando a emissão de relatório, inclusive de saldos.	ASPLO
40 - Permitir a descentralização orçamentária.	ASPLO
41 - Permitir a realização da reserva orçamentária, independentemente da existência de saldo disponível, sem prejuízo da emissão de alertas.	ASPLO
42 - Permitir a emissão de relatórios de execução orçamentária, de forma parametrizada, valendo-se de diversas variáveis, como programa de trabalho, natureza da despesa, fonte de recurso, número do processo originário, favorecido, dentre outros.	ASPLO
43- Permitir a emissão de relatórios de reservas orçamentárias, de forma parametrizada, valendo-se de diversas variáveis e vínculos, como número da Ata de Registro de Preços, número processo originário, favorecido, objeto, dentre outros.	ASPLO
44 – Possibilitar o processamento eletrônico, permitindo que as demandas sejam encaminhadas via sistema.	ASPLO
45 – Permitir a elaboração, alteração, emissão e armazenamento das informações, quanto à reserva orçamentária, de forma parametrizada.	ASPLO
46 – Permitir a emissão de alertas, inclusive em casos de inconsistências.	ASPLO



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 40  
B7

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

47 - Permitir que a despesa executada seja segregada de forma parametrizada.	ASPLO
48 - Possibilitar a compensação de valores entre ações planejadas, no Plano de Ação Governamental e no Plano Estratégico do PJERJ, permitindo a consolidação das informações.	ASPLO
49 - Permitir a readequação da projeção das despesas, possibilitando a comparação entre valor orçado, executado e a necessidade real de comprometimento do orçamento.	ASPLO
50 - Emitir crítica em relação ao período de validade da Ata de Registro de Preço, informando sua vigência no ato da Reserva.	ASPLO
51 - Permitir que as reservas orçamentárias, quando não transformadas em empenho, sejam transferidas automaticamente para o exercício subsequente.	ASPLO
52 - Permitir o relacionamento de reserva orçamentária com empenho.	ASPLO
53 - Permitir, no ato de registro da reserva orçamentária, o relacionamento com o ato da ata de registro de preços vigente, se aplicável.	ASPLO
54- Permitir o acompanhamento do saldo das Atas de Registro de Preços, valendo-se do confronto entre o valor contratado e reservas orçamentárias e empenhos realizados.	ASPLO
55 - Permitir o relacionamento das reservas orçamentárias e processos licitatórios em tramitação, via integração com o sistema de licitações do PJERJ.	ASPLO
56 - Atualizar o valor mensal, anual e global dos contratos reajustados, bem como o cronograma físico-financeiro, por meio de apostilamentos e termos aditivos, via integração com os sistemas do PJERJ.	ASPLO
57 - Permitir a abertura de créditos adicionais, resguardando o histórico das alterações ocorridas.	ASPLO
58 - Permitir alterações orçamentárias: remanejamento, cancelamento, suplementação, contingenciamento de dotações, resguardando o histórico das alterações ocorridas.	ASPLO
59 - Permitir emissão de documentos padronizados (Portaria, Ato Executivo e outros), nos quais serão inseridas informações relacionadas às alterações orçamentárias.	ASPLO
60 - Verificar a adequação dos remanejamentos orçamentários ao estabelecido pela Lei Orçamentária Anual;	ASPLO
61 - Permitir Controlar os limites orçamentários (excesso de arrecadação, superávit financeiro).	ASPLO

### **Necessidade 5: ORÇAMENTO – CONSULTA**

<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
62 - Permitir a consulta do orçamento disponível em visão global e detalhada, de forma parametrizada.	ASPLO
63 - Permitir a análise comparativa entre as ações planejadas, orçamento aprovado e orçamento executado.	ASPLO
64 - Possibilitar a identificação e relacionamento de eventos tais como: a) reserva/empenho sem movimento por determinado período; b) saldos de empenho em contratos encerrados; c) licitação (fracassada, suspensa, homologada), a partir da integração com os sistemas do PJERJ.	ASPLO
65 - Permitir consultar o banco de dados de ações planejadas, tanto pelo objeto ou parte dele, para fins de associação ao processo originário, quando do seu cadastramento.	ASPLO



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 41  
B7

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

66 - Permitir associar o número do processo originário ao contrato, a partir da integração com os sistemas do PJERJ.	ASPLO
67 - As consultas deverão ser extraídas mediante seleção do período (ano e mês), de forma cumulativa e não cumulativa.	ASPLO
68 - Permitir a análise comparativa de Receitas Realizadas, Orçamento aprovado e Despesas Realizadas	ASPLO
69 - Permitir que através do Processo Originário sejam exibidas, em uma só tela, diversas informações a ele relacionadas (Ex. objeto da contratação, favorecido, valores empenhados, liquidados, pagos, reservados, ação planejada, objeto da ação, programa de trabalho, valores previstos para ação – horizonte de 4 anos, classificação da ação, exibição do faturamento médio mensal, saldo da ata de registro de preço (se for o caso), dentre outros.	ASPLO
70- Permitir consulta dos valores brutos e líquidos da folha de pagamento, por códigos de despesa, bem como dos valores de provisionamento do 13º e dos valores dos encargos patronais.	ASPLO
71 – Permitir a visualização do faturamento por competência.	ASPLO

### **Necessidade 6: ORÇAMENTO – INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS**

<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
72 - Permitir a integração com sistemas do PJERJ, tais como sistemas de contratos, de patrimônio, de licitações e com outros sistemas vigentes externos, como por exemplo, sistemas do Poder Executivo: SIAFE-RIO e SIPLAG	ASPLO
73 – Permitir a importação de informações dos sistemas internos do PJERJ, visando à extração de dados referentes: a contratos (objeto, termo, contratado, prazo contratual, data de início e fim, alterações contatuais, prorrogações, etc.), a patrimônio (código material, quantidade em estoque, consumo detalhado do material, etc.), a licitações (modalidade, tipo, objeto, valor, quantidade, valor unitário, número de lotes, etc.), a convênios e locação de imóveis (conveniente, termo, objeto, prazo, data de início e fim, alterações e prorrogações, etc.), dentre outros.	ASPLO

### **Necessidade 7: ORÇAMENTO – PROJEÇÕES**

<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
74 – Permitir a integração com o sistema que processa a folha de pagamento para extração de dados. (Exemplo: Folha de Pagamento por Ano, Mês, Número de Folha (Tipo), Quadro, Situação; Relação de Funcionários, Consignações etc).	ASTEC
75 – Permitir a integração com o sistema que processa a folha de pagamento para extrair os valores das folhas de pagamento de exercícios anteriores por código de despesa até o nível de rubrica, com a finalidade de criação de uma base histórica para parametrização de projeções.	ASTEC
76 – Permitir a integração com o sistema que processa a folha de pagamento para extrair mensalmente os valores das folhas de pagamento por código de despesa, até o nível de rubrica, incluindo a provisão de 13º e encargos patronais.	ASTEC
77 – Permitir a projeção das despesas de pessoal até o nível de rubrica para o exercício vigente e para os subsequentes.	ASTEC
78 – Permitir a atualização automática das projeções das despesas quando do lançamento da despesa executada no mês, a partir de parâmetros definidos previamente.	ASTEC



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fl. 42  
B

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

79 – Permitir a inserção de critérios de projeção para o reajuste das despesas de forma individualizada, com a indicação de percentual e período de início dos efeitos financeiros. (Exemplo: reajuste de 5% na remuneração a partir de abril/2015; reajuste no auxílio alimentação dividido em 2 parcelas de 4,0%).	ASTEC
80 – Permitir a parametrização de rubricas que sejam sensíveis à mesma projeção. (Exemplo: a projeção do reajuste de 5% na remuneração deverá afetar somente as rubricas sensíveis a este reajuste).	ASTEC
81 – Permitir a parametrização sazonal de acréscimo e/ou decréscimo de despesa por rubrica e período. (Exemplo: aumento de 10% nas rubricas de férias nos meses de janeiro a cada final de biênio).	ASTEC
82 – Permitir a integração com o SIAFE-RIO para o fechamento mensal das despesas extraídas do sistema que processa a folha de pagamento, até o menor nível compatível aos dois sistemas, com possibilidade de preservação das duas informações, quando divergentes, e opção de definição daquelas que serão usadas como oficiais.	ASTEC
83 – Permitir a integração com o SIG/SIAFE-RIO para extrair os valores das receitas de exercícios anteriores, até o nível mais analítico, com a finalidade de criação de uma base histórica para parametrização das projeções.	ASTEC
84 – Permitir a integração com o SIAFE-RIO para extrair os valores mensais das receitas, até o nível mais analítico.	ASTEC
85 – Permitir projeções das receitas até o nível mais analítico para o exercício vigente e os subsequentes, com inclusão de parâmetros individualizados. (Exemplo: Taxa SELIC e poupança para a remuneração do Saldo Médio dos Depósitos Judiciais, variação da UFIR para a arrecadação por GRERJ).	ASTEC
86 – Permitir que sejam alteradas as unidades de exibição e, também, a inclusão de fórmulas/equações que sirvam de base para cálculos automáticos.	ASTEC
87 – Permitir lançamentos manuais e importação de arquivos para atualização da base de dados. (Exemplo: SELIC, IPCA, UFIR etc).	ASTEC
88 – Disponibilizar a função de projeção de Relatório de Gestão Fiscal (RGF), confrontando a Despesa de Pessoal com a Receita Corrente Líquida (RCL).	ASTEC
89 – Permitir a simulação de diferentes cenários para a receita e a despesa, a partir de premissas previamente estabelecidas.	ASTEC
90 – Permitir a criação de relatórios parametrizáveis de forma a atender a diversas necessidades gerenciais.	ASTEC
<b>Necessidade 8: ORÇAMENTO – ESTUDOS DE IMPACTO</b>	
<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
91 – Permitir a integração com o sistema corporativo de gestão de pessoas e demais sistemas corporativos do PJERJ para extração de dados com a finalidade de subsidiar estudos de impacto orçamentário-financeiro. (Exemplo: quantidade de servidores/magistrados, servidores com abono permanência, distribuição dos servidores entre cargos/classe padrão, relação de aposentadorias e vacâncias, etc).	ASTEC
92 – Permitir a simulação de cenários de estudo de impacto orçamentário-financeiro, com as receitas e despesas previstas para os períodos, considerando os parâmetros já existentes e os novos a serem inseridos.	ASTEC
93 – Permitir o confronto dos cenários prévio e posterior à implementação da medida proposta, para fins de quantificação do impacto orçamentário-financeiro da mesma no exercício vigente e nos subsequentes.	ASTEC



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fl. 43  
87

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

94 – Permitir a confecção de parecer financeiro em diversos formatos editáveis.	ASTEC
<b>Necessidade 9: ORÇAMENTO – ECONOMICIDADE</b>	
<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
95 – Permitir a integração com os sistemas corporativos, com o SIAFE-RIO e a interface com a funcionalidade de Custos para extração de dados referentes a contratos, aquisições de materiais, licitações, convênios, patrimônio e demais informações constantes da base de dados dos sistemas relacionados para fins de análise de economicidade das operações com despesas do PJERJ.	ASTEC
96 – Disponibilizar a função de análise de economicidade customizada para cada tipo de operação de despesa (aquisição de material de consumo, aquisição de material permanente, prorrogação/aditamento de contrato, nova licitação etc) a partir de parâmetros previamente definidos.	ASTEC
97 – Permitir a criação de relatórios parametrizáveis de forma a atender a diversas necessidades gerenciais.	ASTEC
<b>Necessidade 10: ORÇAMENTO – ITENS GERAIS</b>	
<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
98 - Permitir a inclusão de novas rubricas, no curso da execução vigente.	ASPLO
99 - Permitir armazenamento de séries históricas dos dados planejados e orçados.	ASPLO
100 - A solução deve gerar logs de erro da aplicação, bem como de processamentos.	ASPLO
101 – Permitir a extração de relatórios por faixa temporal (anual, bienal, quadrienal) e em diversos níveis de detalhamento e vínculos, de forma a permitir comparações e decisões gerenciais.	ASPLO
102 - Todo evento da solução que gere alteração em informação deverá ser registrado em trilha de auditoria, contemplando no mínimo as seguintes informações: data, hora, usuário, evento, informação original, informação atualizada.	ASPLO
103 - Solução deve prover relatórios e/ou consultas às trilhas de auditoria geradas.	ASPLO
104 - Permitir armazenamento e anexação de arquivos em diversos formatos (Excel, PDF, Word,...)	ASPLO
<b>2.2 – NECESSIDADE DE NEGÓCIO (FINANÇAS)</b>	
<b>Necessidade 1:</b> (descrição da necessidade vinculada aos objetivos de negócio para alcance de metas previstas no PETI ou constantes do Plano de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC))	
<b>Funcionalidade</b> (Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TI desejada. Considerar caso de uso)	<b>Ator Envolvido</b> (Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou do órgão)
1 - Permitir atualização de dados bancários dos fornecedores	DEFIN
2 – Calcular porcentagem dos valores a serem restituídos, de acordo com a data de pagamento da GRERJ e Termos de Convênios firmados.	DEFIN
3 - Calcular valor das diárias, registrando nº processo/nome e matrícula do requerente/ lotação/ destino/ motivo da viagem/ período da viagem/ nº do	DEFIN



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 44  
B7

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

empenho.	
4 - Possibilitar a elaboração de relatórios gerenciais com diversas premissas, tais como: número de processos trabalhados, valor total dos pagamentos, pagamentos especificados por tipo, dentre outros.	<b>DEFIN</b>
5 - Permitir o cálculo de atualização monetária de passivos com despesa de pessoal e outras despesas administrativas.	<b>DEFIN</b>
6 - Consultar processos de pagamento, permitindo a visualização através de filtros.	<b>DEFIN</b>
7 - Consultar Ressarcimento da GRERJ	<b>DEFIN</b>
Controlar a Distribuição de Processos por Serviço, permitindo o controle da distribuição na Divisão.	<b>DEFIN</b>
9 - Possibilitar a comunicação entre a solução e o sistema de protocolo eletrônico de forma que forneça relatórios de movimentação processual.	<b>DEFIN</b>
10 - Controlar as retenções de tributos (IR, INSS, ISS), vinculando ao nº do processo de pagamento e da nota fiscal.	<b>DEFIN</b>
11 - Controlar Pagamentos das Despesas de Pessoal com valores informados nos processos de consignatários, encargos patronais e depósitos judiciais, para acompanhamento dos recolhimentos, registrando as baixas após os devidos pagamentos.	<b>DEFIN</b>
12 - Efetuar cálculo do desconto de acordo com a taxa estipulada, que será calculado sobre o valor líquido da fatura, considerando a data de protocolo do processo.	<b>DEFIN</b>
Elaborar cálculo de acréscimos legais de acordo com o tipo de restituição.	<b>DEFIN</b>
14 - Emitir guia de recolhimento de impostos IRRF, ISS e INSS.	<b>DEFIN</b>
15 - Emitir relatório detalhado da Despesa conferida possibilitando escolher os dados que serão inseridos	<b>DEFIN</b>
16 - Emitir o documento de Liquidação da despesa para ser incluído no processo de pagamento	<b>DEFIN</b>
17 - Permitir atualização da Tabela do IRRF conforme divulgação da Receita Federal.	<b>DEFIN</b>
18 - Permitir atualização da tabela de limite do INSS, conforme divulgação Previdência Social do Governo Federal.	<b>DEFIN</b>
19 - Permitir a integração com o sistema de folha de pagamento de forma que	



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

64. 45  
B

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

seja possível elaborar quadro demonstrativo para solicitação de recursos, com os valores líquidos das folhas, dos encargos patronais, dos consignatários e depósitos judiciais, separados por servidores e magistrados, ativos e inativos.	<b>DEFIN</b>
20 - Permitir a identificação de recebimentos realizados/pendentes através de importação de arquivo de dados bancários.	<b>DEFIN</b>
21 - Permitir a importação de arquivos de dados em formato adequado aos bancos.	<b>DEFIN</b>
22 - Permitir a emissão de relatório da apropriação contábil das folhas para conferência.	<b>DEFIN</b>
23 - Permitir a emissão de relatório com quantidades de processos recebidos na Divisão, por assunto, período, dentre outras formas.	<b>DEFIN</b>
24 - Permitir a emissão de relatório de diárias por diversos filtros	<b>DEFIN</b>
25 - Permitir o envio de documento relacionando todos os pagamentos para confronto com relatório de autorização bancária.	<b>DEFIN</b>
26 - Permitir conferência dos valores consignados nas folhas de pagamento de servidores e magistrados com a devida apropriação contábil.	<b>DEFIN</b>
27 - Possibilitar a elaboração de documento relacionando todos os valores consignados em folha, para providenciar o repasse a cada Banco conveniado.	<b>DEFIN</b>
28 - Permitir emissão de documento contendo os valores líquidos das folhas e respectivas datas para débito na conta do PJERJ.	<b>DEFIN</b>
29 - Permitir emissão das autorizações de pagamento para encaminhamento aos responsáveis para assinaturas.	<b>DEFIN</b>
30 - Permitir emissão de despacho para sua inclusão no processamento da despesa, solicitando liquidação e pagamento.	<b>DEFIN</b>
31 - Permitir inserir, nos processos de solicitação de empenho, informações de programa de trabalho, fonte de recurso, elemento de despesa e valor.	<b>DEFIN</b>
32 - Permitir lançamento dos valores de solicitação de recursos, a fim de acompanhar o recebimento dos mesmos na conta corrente do PJERJ.	<b>DEFIN</b>
33 - Permitir integração, com o sistema que processa a folha de pagamento, para extrair os valores brutos, por códigos de despesa, os valores da provisão do 13º e os valores dos encargos patronais.	<b>DEFIN</b>
34 - Permitir o armazenamento das guias de recolhimento de impostos IRRF, ISS e INSS, no caso de processo eletrônico.	<b>DEFIN</b>



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 76  
B

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

35 - Permitir o armazenamento dos extratos bancários.	DEFIN
36 - Permitir que seja feita a conciliação bancária da movimentação financeira com o extrato fornecido pelos Bancos.	DEFIN
37 - Permitir consulta (nº processo de fatura, fornecedor, CNPJ, valor, data de pagamento) de pagamentos realizados com glosa total ou parcial.	DEFIN
38 - Permitir rastreamento de todas as operações registradas sobre desembolsos de peritos (nº processo de fatura, nome do perito, CPF, valor, data de pagamento).	DEFIN
39 - Permitir visualização de documentos relacionados ao processo de pagamento através de filtros (solicitação de pagamento, título a pagar, baixa de título, pedido compra, contrato, nota fiscal e demais relativo ao processo).	DEFIN
40 - Permitir a conferência dos valores, verificando se a despesa condiz com a folha de pagamento, conferindo os dados do beneficiário, valor e período.	DEFIN
41 - Permitir a vinculação entre o processo originário (empenhamento) e o processo de pagamento.	DEFIN
42 - Permitir o envio automático de e-mail referente a desembolsos para fornecedores.	DEFIN
43 - Realizar integração com o sistema da folha de pagamento para recebimento dos valores referentes à provisão mensal (1/12) do 13º, para empenho e liquidação.	DEFIN
44 - Registrar a liquidação da despesa, permitindo o cancelamento total ou parcial.	DEFIN
45 - Permitir a atualização monetária dos valores registrando os pagamentos realizados referentes a valores de restituição de depósito de terceiros.	DEFIN

### **Necessidade 2: FINANÇAS - EMERJ**

<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
46 - Permitir realizar a gestão financeira da EMERJ (Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro) de forma apartada do PJERJ, possibilitando o uso de cadastros mantidos pela DGPCF, como por exemplo despesas e programas de trabalho.	EMERJ

### **2.3 - NECESSIDADE DE NEGÓCIO (CONTABILIDADE)**

**Necessidade 1:** (descrição da necessidade vinculada aos objetivos de negócio para alcance de metas previstas no PETI ou constantes do Plano de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC))

<b>Funcionalidade</b> (Funcionalidade que deve fazer parte da solução de TI desejada. Considerar caso de uso)	<b>Ator Envolvido</b> (Lista dos usuários e operadores (atores) da funcionalidade, inclusive possíveis beneficiários externos à área requisitante ou do órgão)
--	---



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14/17  
07

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

1 – Emitir, de forma automática, despacho com as informações da Nota de Empenho.	DECON
2 – Permitir o acesso aos sistemas patrimoniais e de almoxarifado do PJERJ bem como a importação dos dados necessários ao acompanhamento do processo de elaboração de Balancete Patrimonial e Demonstrativo Mensal de Operações (DMO).	DECON
3 – Permitir a inclusão (por digitação ou importação de dados dos Sistemas do PJERJ) e o acompanhamento dos atos potenciais, conforme definição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.	DECON
4 – Permitir a inclusão e/ou importação dos contratos administrativos do PJERJ, nas seguintes situações: a contratar; em licitação; licitado; em vigor; encerrado; suspenso; e rescindido.	DECON
5 – Permitir a inclusão e/ou importação de informações contratuais, tais como: dados completos capazes de identificar as figuras do contratante e do contratado; espécie, modalidade e situação do contrato; especificação das garantias; regime de execução contratual; objeto resumido; empenhos vinculados; previsão de reajuste; inclusão das etapas contratuais e; registro da rescisão.	DECON
6 – Permitir a geração de informações sobre os Contratos Empenhados, Liquidados, Pagos, Suspensos, Concluídos e Rescindidos.	DECON
7 – Permitir a disponibilização de campo crítico, que permita no registro inicial do contrato o cadastro do número gerado pelo SIAFE-RIO, que ficará vinculado ao número do termo do contrato.	DECON
8 – Permitir, para os convênios, os mesmos registros e controles previstos nos itens anteriores para o contrato.	DECON
9 – Permitir o registro e o controle dos direitos a receber, identificando, entre outros, os dados completos do devedor; o valor; a atualização monetária e/ou a multa; a data do vencimento; a espécie de baixa; a data de baixa e o valor baixado.	DECON
10 – Permitir o registro mensal de empenho, reforço e anulação de empenho da despesa por elemento e subelemento.	DECON
11 – Permitir o registro e o acompanhamento dos dados relacionados às receitas do PJERJ, tais como: banco onde o crédito foi efetuado, identificação das contas arrecadoras com a correta distribuição das nomenclaturas de todos os ingressos ocorridos nas contas de movimento, ainda que não correspondam às receitas efetivas: concurso; concessão e permissão de uso; custas; publicação; aquisições; ressarcimento de plano de saúde; taxa judiciária; custas por mandato; depósitos de terceiros; créditos diversos; caução para participação em licitação; garantia contratual; alienação de bens móveis; alienação de material inservível ou dispensável; emolumentos, acréscimo de 20% (Lei 3.217/99); convênios e outros.	DECON
12 – Permitir a distribuição das receitas previstas e arrecadadas por fonte e sub-fonte de recursos, por Unidade Gestora responsável, por categoria econômica, por rubrica, por alínea e sub-alínea.	DECON
13 – Permitir a identificação das receitas por comarca, por intermédio de integração com o sistema de arrecadação do PJERJ.	DECON
14 – Permitir a extração de relatórios da Receita prevista, atualizada, arrecadada e anulada por fonte e sub-fonte de recursos, por Unidade Gestora responsável, por categoria econômica, por rubrica, por alínea e sub-alínea e por número de GRERJ (quando for o caso).	DECON
15 – Permitir controles internos, para acompanhamento de contabilização e geração de relatórios.	DECON



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

16 - Permitir a conferência mensal de contabilização de receitas, valendo-se dos valores informados pelo Sistema de Arrecadação do PJERJ, para lançamento das receitas discriminadas diariamente conforme informativo diário.	DECON
17 - Permitir controles internos, para acompanhamento de contabilização e geração de relatórios a partir de dados de contabilização (conferência com extratos bancários e registro das notas de Lançamentos no SIAFE-RIO, referentes às contabilizações relacionadas a cheques devolvidos e reapresentados, às operações financeiras, a convênios do PJERJ, Caução, Depósitos de Terceiros).	DECON
18 - Permitir o Registro das Notas de Autorização da Despesa e dos Empenhos, garantindo, por intermédio de um sistema de críticas, a compatibilidade entre os documentos.	DECON
19 - Gerar Relatórios Financeiro e Contábil, para apoiar a conferência de contabilização mensal de Despesas orçamentárias e extraorçamentárias, por comparação de valores.	DECON
20 - Emitir as informações necessárias ao Relatório de Informações Gerenciais - RIGER.	DECON
21 - Permitir o registro e controle dos Pagamentos de Obras em Imóvel Próprio (contabilização/validação e identificação por cada imóvel).	DECON
22 - Permitir o cruzamento de valores mensais a pagar com pagamentos registrados - Relatório com os dados já inseridos - tipo de relatório.	DECON
23 - Permitir a emissão, em modelos padronizados, de Notas Explicativas sobre Contabilização de Bens Materiais e Patrimoniais.	DECON
24 - Permitir a extração de informações para Publicação de demonstrativos mensais de controle da execução orçamentária das receitas arrecadadas e despesas realizadas - Informações da execução orçamentária.	DECON
25 - Gerar Nota de Empenho em diferentes formatos de arquivo, tais como: EXCEL, WORD, PDF.	DECON
26 - Gerar relatórios a partir de dados da contabilização.	DECON
27 - Permitir o recebimento digital de relatório consolidado de créditos em contas arrecadadoras.	DECON
28 - Permitir o recebimento digital do boletim diário de caixa.	DECON
29 - Permitir o recebimento digital do documento de liquidação.	DECON
30 - Permitir que o registro do ressarcimento / pagamento ao erário pelo servidor responsável seja realizado com a anexação do arquivo da decisão do TCE e contabilização da baixa do registro de responsabilidade, se houver.	DECON
31 - Registrar casos de bens extraviados/furtados em apuração.	DECON
32 - Gerar relatórios confrontando os dados da Nota de Autorização de Despesa com os dados da Nota de Empenho.	DECON
33 - Manter, alterar, incluir ou excluir tipos de despesa (terceirizados, serviço, material, obra, adiantamento, diárias, auxílios, reembolso).	DECON
34 - Verificar se as informações do fornecedor existentes no sistema de cadastro do PJERJ guardam paridade com o registro do CNPJ da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.	DECON
35 - Permitir o envio de e-mail ao fornecedor, solicitando abertura de conta no Banco conveniado com o PJERJ, conforme previsão em edital.	DECON
36 - Permitir a atualização do cadastro dos fornecedores e credores do PJERJ.	DECON
37 - Acessar os dados da Nota de Encomenda de Material (NEM), mediante	DECON



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 49  
[assinatura]

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

interface com o sistema de patrimônio e material.	
38 - Permitir o controle da execução do contrato, a partir do saldo da NAD originária, abatendo-se os valores dos empenhos subsequentes e adicionando-se os valores das autorizações de despesas provenientes de alterações contratuais, de maneira que o total empenhado não ultrapasse o valor autorizado.	DECON
39 - Digitalizar e armazenar NE/NAD com validade de empenho e NEM (material) enviadas ao fornecedor.	DECON
40 - Emitir crítica em relação ao período de validade da Ata de Registro de Preço e Proposta, identificando aquelas que estejam vencidas no ato da emissão da NAD.	DECON
41 - Emitir Nota de Autorização de Despesa.	DECON
42 - Emitir ofício aos fornecedores, de forma automática, encaminhando a NE ou NAD com validade de empenho. O ofício deve apresentar um conjunto de informações configuráveis.	DECON
43 - Emitir relatório contendo NAD's com validade de empenho e Notas de Empenho enviadas aos fornecedores.	DECON
44 - Emitir relatório contendo NAD's com validade de empenho e Notas de Empenho que deixaram de ser enviadas aos fornecedores	DECON
45 - Emitir relatório da movimentação do empenho, inserindo nº do empenho, fonte de recurso e unidade gestora.	DECON
46 - Emitir relatório de Atas de Registro de Preço, apresentando atas vencidas ou a vencer, em relação à data de assinatura das mesmas.	DECON
47 - Emitir Relatório com descrição de todas as NAD's geradas dentro de um período específico, com as informações de todos os favorecidos e valores informados.	DECON
48 - Permitir a visualização e impressão de relatório de todas as NAD's devidamente autenticadas, possibilitando filtrar pela especificação, NAD com validade de empenho, Evento e Fontes.	DECON
49 - Enviar automaticamente e-mail ao fornecedor quando a proposta estiver vencida, a fim de verificar se há interesse do mesmo em revalidá-la.	DECON
50 - Verificar compromisso orçamentário confrontando-o com os dados do QDDR.	DECON
51 - Permitir a associação entre a NE a NAD.	DECON
52 - Emitir relatório com as Liquidações de Despesa associadas aos Atestados de Recebimento de Material (ARM) nos sistemas do PJERJ.	DECON
53 - Permitir o confronto entre os saldos das receitas das contas arrecadoras contabilizadas com os valores consolidados do Informativo Mensal, através de interface com o sistema de arrecadação.	DECON
54 - Permitir a conciliação de valores dos Boletins com as contas arrecadoras e extratos bancários, através de eventos próprios.	DECON
55 - Permitir interface crítica do saldo contábil das contas do grupo de conta contábil "Bens Móveis" com o saldo apontado no Balancete Patrimonial Mensal dos sistemas corporativos do PJERJ.	DECON
56 - Permitir o confronto, via interface, do saldo contábil das contas dos Bens em Almoxarifado do SIAFE-RIO com o saldo apontado no Balancete Patrimonial Mensal.	DECON
57 - Permitir o confronto, via interface, de todos os saldos referentes aos pagamentos efetuados relacionados no Boletim diário com os registrados no SIAFE-RIO.	DECON



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

pl. 50  
B

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

58 - Permitir o confronto, via interface, de todos os saldos referentes às liquidações das despesas, liquidadas, a liquidar, pagas e a pagar entre as contas contábeis da solução e as equivalentes do SIAFE-RIO.	DECON
59 - Permitir o acompanhamento do crédito orçamentário disponível por elemento de despesa.	DECON
60 - Permitir a consulta de Informações sobre o Pagamento de Restituições e Indenizações no Boletim Diário de Pagamento.	DECON
61 - Permitir a consulta de Informações Patrimoniais, confrontando todos os saldos referentes às movimentações patrimoniais dos Bens Móveis e Imóveis entre os registros no sistema, no SIAFE-RIO e sistemas corporativos do PJERJ (interface).	DECON
62 - Permitir consulta de Liquidações de Despesa a partir do ARM (Atestados de Recebimento de Materiais).	DECON
63 - Permitir interface para informação de contratos e convênios nos sistemas corporativos do PJERJ.	DECON
64 - Permitir o controle de dotação inicial, códigos de despesa, elementos de despesa, fonte, programa de trabalho, (diário) alterações, emitindo os relatórios relacionados.	DECON
65 - Permitir a emissão de relação de inscritos em diversos responsáveis, relacionando-os aos registros de patrimônio do sistema corporativo do PJERJ.	DECON
66 - Permitir o acompanhamento do processo de Anulação da Receita com a possibilidade de anexação de documentos, inclusão de informação e encaminhamento para outras áreas.	DECON
67 - Permitir o acompanhamento de processos de despesas com a possibilidade de anexação de documentos, inclusão de informação e encaminhamento para outras áreas.	DECON
68 - Permitir o recebimento digital dos Boletins diários de caixa das contas do PJERJ, bem como dos extratos das contas dos diversos Bancos, identificando os tipos de Receita.	DECON
69 - Permitir o recebimento digital do Informativo diário das contas arrecadoras do FETJ.	DECON
70 - Receber digitalmente Extratos bancários, confrontando-os com documentação das operações financeiras e com as informações dos diversos boletins de caixa, emitindo um relatório apontando as inconsistências porventura existentes.	DECON
71 - Registrar contas contábeis de Seguro, Garantia, Fiança, Caução, mediante Interface com sistema corporativo do PJERJ.	DECON
72 - Registrar Nota de Lançamento de Anulação da Receita desmembrada por conta de receita.	DECON
73 - Registrar número da nota de lançamento (NL) definido no SIAFE-RIO.	DECON
74 - Registrar número do documento de liquidação definido no SIAFE-RIO.	DECON
75 - Registrar processo de anulação da receita.	DECON
76 - Interface com sistema corporativo de pagamento de pessoal para obtenção da Despesa de Exercício Anterior classificada por competência (mês e ano).	DECON
77 - Contemplar os lançamentos de dupla Unidade Gestora (intraorçamentária).	DECON
78 - Inclusão do Plano de Contas do Estado do Rio de Janeiro que atenda às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP e aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	DECON



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1651  
67

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

79 - Permitir a geração de reflexos contábeis automáticos, com base no Manual do NBCASP (STN) e nas rotinas e procedimentos adotados pelo SIAFE - RIO.	DECON
80 - Permitir a emissão de balancete de verificação detalhado até o nível de conta contábil de lançamento com saldo anterior, total a débito, a crédito e o saldo atual.	DECON
81 - Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.	DECON
82 - Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.	DECON
83 - Registrar empenhos realizados com nº do empenho, valor do empenho mensal, valor de reforço, valor de cancelamento, fonte de recurso e código de despesa, lançando mensalmente os valores utilizados, para controle, e verificando o saldo restante.	DECON
84 - Permitir a emissão de relatórios ou consultas de inconsistência na contabilização diária, emissão de relatórios com listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa, geração de relatórios de razão analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação;	DECON
85 - Permitir a inscrição, a execução extraorçamentária e o controle dos Restos a Pagar do PJERJ.	DECON
86 - Permitir a emissão dos Demonstrativos e Balanços previstos na Lei 4.320/64 e nas NBCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Fluxo de Caixa, Demonstrativo da Dívida Flutuante, para apoiar os processos de Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa.	DECON
87 - Permitir a emissão dos relatórios previstos nas Deliberações do TCE/RJ.	DECON
88 - Permitir a emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal previstos na Lei Complementar 101/2000.	DECON
89 - Permitir a extração de Detalhamentos das Contas Contábeis, por data, Unidade Gestora, fonte de recurso e conta corrente.	DECON
90 - Permitir o acompanhamento dos consignatários a pagar e pagos, possibilitando a identificação dos mesmos.	DECON
91 - Permitir a integração com o SIAFE-RIO, garantindo a possibilidade de importação e exportação de dados.	DECON
92 - O sistema deverá observar a legislação estadual e nacional em vigor, em especial a Lei 4.320/64, a Lei Complementar 101/2000, Lei 8.666/93, Lei 8.987/95, Lei 10.028/00, Lei 10.520/02, Lei 6.404/76, Decreto Federal n. 32.681/03, Decreto Federal 6.170/07, IN MPS / SRP n. 3/05, Lei Estadual 287/79, dentre outros.	DECON
93 - Permitir a contabilização com base nos procedimentos e rotinas estabelecidos pelas Instruções, Circulares e Manuais emitidos pela Contadoria Geral do Estado - CGE/RJ e pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.	DECON
<b>Necessidade 2: CONTABILIDADE - CUSTOS</b>	
<b>Funcionalidade</b>	<b>Ator Envolvido</b>
94 - A solução deve permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Custos, utilizando os dados/parâmetros adotados pelo PJERJ.	ASTEC
95 - Permitir a integração com o Sistema de Arrecadação para extração de dados referentes às receitas de forma regionalizada.	ASTEC
96 - Permitir a criação/alteração de centros de custos em diversos níveis	ASTEC



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 52  
67

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

hierárquicos em conformidade com a estrutura organizacional e suas atividades e atribuições.	
97 - Permitir a integração com o SIAFE-RIO para a utilização do plano de contas do estado (classificador da despesa e receita), vinculado com os parâmetros adotados pelo PJERJ.	ASTECC
98 - Permitir a alteração/criação de diversos parâmetros/agrupamentos. (Exemplo: despesa de concessionária de serviço público; receitas de tributos)	ASTECC
99 - Permitir a criação de regras de rateio de maneira flexível. (Exemplo: mais de uma regra para a mesma despesa, vinculada a outro parâmetro)	ASTECC
100 - Permitir a integração com todos os sistemas corporativos que sejam sensíveis com a distribuição de custos diretos/indiretos.	ASTECC
101 - Permitir a importação de arquivos com informações a fim de alimentar a base de dados. (Exemplo: planilha eletrônica com a metragem dos prédios do PJERJ; população por comarca etc).	ASTECC
102 - Permitir a consulta das despesas em todas as suas fases, a identificação da fonte de recurso e outros dados previstos na solução.	ASTECC
103 - Permitir aplicação do critério de rateio na fase inicial do planejamento/contratação.	ASTECC
104 - Permitir a consulta dos dados em tempo real.	ASTECC
105 - Permitir a extração de Relatório de Validação automático (críticas) e possibilitar correções e ajustes.	ASTECC
106 - Permitir a navegação pela estrutura dos centros de custos, do nível mais sintético ao mais analítico, possibilitando chegar ao nível da unidade de custo.	ASTECC
107 - Permitir o reprocessamento das alocações de custos.	ASTECC
108 - Permitir o armazenamento dos históricos mensais dos centros de custo, sem limite de tempo.	ASTECC
109 - Permitir o lançamento manual de despesas nos Centros de Custos, quando necessário.	ASTECC
110 - Disponibilizar a função de elaboração de análise receita x custos dos Centros Custos.	ASTECC
111 - Permitir a criação/consulta de relatórios parametrizáveis de forma a atender a diversas necessidades gerenciais.	ASTECC

### Necessidade 3: CONTABILIDADE - EMERJ

Funcionalidade	Ator Envolvido
112 - Permitir realizar a gestão contábil da EMERJ (Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro) de forma apartada do PJERJ, possibilitando o uso de cadastros mantidos pela DGPCF, como por exemplo despesas e programas de trabalho..	EMERJ

### 2.2- Demais Requisitos

<b>Tipo 1: (capacitação)</b>	<b>Requisitos:</b> A capacitação dos usuários e da equipe técnica do TJERJ deve ser planejada de forma sistematizada e deve ter os princípios definidos na Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 10015:2001 e as diretrizes da CONTRATANTE.  A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Treinamento que será aprovado pela CONTRATANTE na fase de elaboração do Plano de Treinamento.
------------------------------	--



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 53  
B

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

Para cada treinamento realizado, a CONTRATADA deverá emitir certificado contendo, no mínimo, título do treinamento, conteúdo, carga horária, período da realização e identificação do treinando e da empresa;

A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento aos servidores do TJERJ, conforme os conteúdos mínimos, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores do TJERJ;

Os treinamentos deverão abranger a Equipe de Projeto do TJERJ, os usuários do APLICATIVO, a Equipe de Sustentação e os Administradores do APLICATIVO.

Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o alcance do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente;

Caberá à CONTRATADA prover o material didático, em via impressa e em mídia eletrônica, em formatos padrão de mercado (PDF ou DOC), em idioma Português do Brasil;

Todo material didático deve ser redigido na língua portuguesa, podendo ser editado e reproduzido pela CONTRATANTE, para que o TJERJ possa utilizá-lo em ações de reciclagem e no treinamento de novos usuários;

As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, fornecimento e instalação dos sistemas nos microcomputadores do TJERJ usados para o treinamento, confecção do material didático e de certificados para os usuários do TJERJ treinados, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

A CONTRATADA poderá elaborar treinamento para auto-estudo apenas sobre os conceitos básicos do APLICATIVO, tais como: sign-on no APLICATIVO, navegação e integração entre os módulos. Este tipo de treinamento poderá ser fornecido em plataforma web/e-learning (Intranet do TJERJ). Além deste, não estão previstos outros treinamentos não presenciais.

Para todos os módulos de treinamento, a CONTRATADA deverá aplicar avaliação de aprendizagem aos participantes e enviar os resultados ao Gerente de Projetos do TJERJ;

O TJERJ irá analisar os resultados das avaliações de aprendizagem entregues pela CONTRATADA, a fim de verificar a eficácia dos treinamentos efetuados, podendo, caso necessário, solicitar à CONTRATADA a repetição daqueles que não tiverem atingido os objetivos, sem ônus para o TJERJ.

A CONTRATADA deverá apresentar Planos de Treinamento detalhados, relativos a cada módulo, abrangendo, pelo menos, catálogos de cursos, conteúdo programático, pré-requisitos, grade de treinamento, identificação de perfis dos treinandos por cursos e monitoramento do processo de treinamento.

A execução dos Planos de Treinamento será avaliada periodicamente pelo TJERJ, que poderá solicitar, sempre que necessário, as devidas alterações, sem ônus para CONTRATANTE.



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 57  
B

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

<b>Tipo 2: (requisitos Legais)</b>	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do PJRJ, sem quaisquer ônus para o Contratante;</p> <p>Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor.</p> <p>Resolução CNJ nº 90/2009: dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.</p> <p>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.</p> <p>Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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;</p>
<b>Tipo 3: (requisitos de manutenção)</b>	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados pela contratada, não sendo permitido terceirização destes.</p> <p>Os serviços objeto desta contratação terão vigência imediata, estendendo-se até o término da vigência contratual;</p> <p>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;</p> <p>Conforme as necessidades do Contratante, os atendimentos poderão ser remotos (via internet, telefone ou e-mail) ou on-site, com o deslocamento do técnico até as dependências da DGTEC (Diretoria Geral de Tecnologia da Informação) na capital do Estado;</p>



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ms. S.S.  
B

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

	<p>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;</p> <p>As ordens de serviço serão classificadas nas seguintes categorias de prioridade: 1) Baixa (ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços), 2) Normal (ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los) e 3) Alta (qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços);</p> <p>Na abertura da OS, deverão ser definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta) e a forma de atendimento (remoto ou on-site);</p> <p>O prazo para atendimento da OS da forma de atendimento on-site deve ser de 7 dias úteis para categoria de baixa prioridade, 5 dias úteis para categoria de prioridade normal e 2 dias corridos para categoria de prioridade alta;</p> <p>O prazo para atendimento da OS da forma de atendimento remoto deve ser de 3 dias úteis para categoria de baixa prioridade, 2 dias úteis para categoria de prioridade normal e 1 dia corrido para categoria de prioridade alta;</p> <p>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.</p>
Tipo 4: (requisitos temporais)	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, considerando a necessária ininterruptão dos serviços para o sucesso da implantação de todo o projeto, desdobrando-se de acordo com as características de cada serviço e entregas a serem realizadas conforme abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fornecimento de Licenças de Uso de Software:</b> O contrato de cessão do direito de uso é definitivo a partir da data de assinatura do contrato.</li><li>• <b>Serviço de suporte técnico remoto:</b> deverá iniciar em até 10 (dez) dias úteis a partir da data do memorando de início, após a assinatura do contrato, e terá o prazo de 60 meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93;</li><li>• <b>Serviço de operação assistida:</b> o prazo de execução iniciará após a conclusão dos serviços de implantação de cada módulo da solução, sendo executado na forma presencial em 4 (quatro) horas contínuas por dia, durante 5 (cinco) dias úteis, para cada módulo da SOLUÇÃO, totalizando 4 (quatro) módulos, 20 (vinte) dias úteis e 80 (oitenta) horas. A duração do serviço em cada módulo poderá ser alterada a critério da CONTRATANTE, todavia a carga total contratada não poderá ser alterada e não poderá ultrapassar o prazo máximo de 10 dias úteis por módulo.</li><li>• <b>Serviço de mentoria:</b> deverá estar disponível em até 10 (dez) dias úteis a partir da data do memorando de início, após a assinatura do contrato, e terá o prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado se configurada uma das hipóteses do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;</li><li>• <b>Serviço de treinamento:</b> deverá estar disponível a partir da data do memorando de início, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado se configurada uma das hipóteses do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;</li><li>• <b>Serviço de implantação:</b> o prazo de execução é de até 18 (dezoito) meses, contados da data do memorando de início, após a assinatura do contrato.</li></ul>



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 56  
A

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

<p>Tipo 5 : (requisitos de segurança)</p>	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>O sistema deverá suportar backup corporativo pelo software utilizado pelo TJERJ;</p> <p>O sistema deve registrar em log de forma parametrizada com livre escolha pelo administrador do TJERJ todas as transações como inclusão, alteração, exclusão, consulta e impressão de dados, mantendo a identificação do usuário, data, hora e IP da máquina;</p> <p>Deverá ser compatível com o firewall utilizado pelo TJERJ.</p> <p>Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a prestação do serviço contratado;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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> <p>Será firmado Acordo de Confidencialidade entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de sigilo de dados e informações.</p>
<p>Tipo 6 : (requisitos sociais, ambientais e culturais)</p>	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>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;</p> <p>Atender, em suas atividades, à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos</p>



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 57  
B

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

	<p>em vigor;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

### 3- LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

<b>Solução</b> (Identificação da solução de TI ou do projeto)	<b>Entidade</b> (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	<b>Valor</b> (Valor pago pela solução de TI)
<b>1</b> – Desenvolvimento de um novo sistema, contemplando manutenções evolutivas, corretivas e adaptativas.	Não se aplica	R\$ 7.356.797,83

**Descrição:** Desenvolver novos módulos (planejamento orçamentário, contabilidade) e evoluir os módulos existentes no sistema utilizado, na ocasião da elaboração deste documento, para uma nova plataforma, não realizando uma licitação.

O valor apresentado é um valor estimado composto de:

- R\$ 3.767.493,55 (total de 5735 PF's – contagem estimada realizada pelo DGTEC-DESI) considerando os requisitos apresentados nesse documento, as telas do sistema SOF atual, o valor do Ponto de Função na prorrogação do contrato existente com a fábrica de software (CTIS) do PJERJ.
- R\$ 729.849,23 (total de 1111 PF's – contagem estimada realizada pelo DGTEC-DESI) considerando os cadastros existentes no sistema SOF para a realização do serviço de migração de dados para o novo sistema.
- R\$ 410.581,25 (total de 625 PF's – contagem estimada realizada pelo DGTEC-DESI) considerando a possibilidade de manutenções evolutivas para incorporar requisitos ausentes nesse documento e o valor do Ponto de Função na prorrogação do contrato existente com a fábrica de software (CTIS) do PJERJ.
- R\$ 2.448.870,80 (total de 3727,75 PF's – contagem estimada realizada pelo DGTEC-DESI) considerando a possibilidade de manutenções adaptativas na solução.

O serviço de manutenção corretiva consta como garantia durante todo o período contratual com a fábrica de software (CTIS) do PJERJ para sistemas desenvolvidos nesse período.

**Fornecedor:** PJERJ

<b>Solução</b> (Identificação da solução de TI ou do projeto)	<b>Entidade</b> (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	<b>Valor</b> (Valor pago pela solução de TI)
--	---	---



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 58  
B

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

2 – Aquisição de uma solução de tecnologia da informação contemplando o fornecimento de licenças de uso de software e os serviços de suporte técnico remoto, operação assistida, mentoria, treinamento e implantação. Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.	Não se aplica	<u>R\$15.854.151,00</u>
---	---------------	-------------------------

**Descrição:** Em pesquisa de preços realizada para este processo, foi encaminhada a proposta pela empresa informada abaixo, contemplando:

Fornecimento de licenças de uso de software

- Perfil Administrator: 2 usuários;
- Perfil Gestor: 20 usuários;
- Perfil Usuário Final: 160 usuários;

• Suporte Técnico Remoto: 60 meses;

• Operação Assistida: 80 horas;

• Mentoria: 5.000 horas;

Treinamento:

- Perfil Administrator: 4 treinandos;
- Perfil Gestor: 20 treinandos;
- Perfil Usuário Final: 90 treinandos;

Implantação: em até 18 meses.

**Fornecedor:** ENOREY INTERNATIONAL BRASIL CONSULTORIA LTDA.

<b>Solução</b> (Identificação da solução de TI ou do projeto)	<b>Entidade</b> (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	<b>Valor</b> (Valor pago pela solução de TI)
--	---	---

3 – Aquisição de uma solução de tecnologia da informação contemplando o fornecimento de licenças de uso de software e os serviços de suporte técnico remoto, operação assistida, mentoria, treinamento e implantação. Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.	Não se aplica	R\$ 16.358.600,00
---	---------------	-------------------

**Descrição:** Em pesquisa de preços realizada para este processo, foi encaminhada a proposta pela empresa informada abaixo, contemplando:

Fornecimento de licenças de uso de software

- Perfil Administrator: 2 usuários;
- Perfil Gestor: 20 usuários;
- Perfil Usuário Final: 180 usuários;

• Suporte Técnico Remoto: 60 meses;

• Operação Assistida: 80 horas;



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls 59  
B

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

Mentoria: 5.000 horas;

Treinamento:

- Perfil Administrator: 4 treinandos;
- Perfil Gestor: 20 treinandos;
- Perfil Usuário Final: 90 treinandos;

Implantação: em até 18 meses.

**Fornecedor:** MXM SISTEMAS E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA S/A

<b>Solução</b> (Identificação da solução de TI ou do projeto)	<b>Entidade</b> (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	<b>Valor</b> (Valor pago pela solução de TI)
4 – Aquisição de uma solução de tecnologia da informação contemplando o fornecimento de licenças de uso de software e os serviços de suporte técnico remoto, operação assistida, mentoria, treinamento e implantação. Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.	Não se aplica	R\$ 22.390.956,73

**Descrição:** Em pesquisa de preços realizada para este processo, foi encaminhada a proposta pela empresa informada abaixo, contemplando:

Fornecimento de licenças de uso de software

- Perfil Administrator: 2 usuários;
- Perfil Gestor: 20 usuários;
- Perfil Usuário Final: 180 usuários;

Suporte Técnico Remoto: 60 meses;

Operação Assistida: 80 horas;

Mentoria: 5.000 horas;

Treinamento:

- Perfil Administrator: 4 treinandos;
- Perfil Gestor: 20 treinandos;
- Perfil Usuário Final: 90 treinandos;

Implantação: em até 18 meses.

**Fornecedor:** WALAR Desenvolvimento de Sistemas IT

<b>Solução</b> (Identificação da solução de TI ou do projeto)	<b>Entidade</b> (Identificação da instituição que tenha contratado ou implantado a solução de TI, caso se aplique)	<b>Valor</b> (Valor pago pela solução de TI)
5 – Aquisição de uma solução de tecnologia da informação contemplando o fornecimento de licenças de uso de software e os	Não se aplica	R\$ <u>15.182.670,67</u>



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 60  
B

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

serviços de suporte técnico remoto, operação assistida, mentoria, treinamento e implantação. Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.

**Descrição:** Em pesquisa de preços realizada para este processo, foi encaminhada a proposta pela empresa informada abaixo, contemplando:

Fornecimento de licenças de uso de software

- Perfil Administrator: 2 usuários;
- Perfil Gestor: 20 usuários;
- Perfil Usuário Final: 180 usuários;

Suporte Técnico Remoto: 60 meses;

Operação Assistida: 80 horas;

Mentoria: 5.000 horas;

Treinamento:

- Perfil Administrator: 4 treinandos;
- Perfil Gestor: 20 treinandos;
- Perfil Usuário Final: 90 treinandos;

Implantação: em até 18 meses.

**Fornecedor:** Tech Mahindra

### 4- ANÁLISE DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Identificação da Solução existente	Sim		Não		Não se aplica
		Sim	Não	Sim	Não	
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração pública federal?	Solução 1		X			
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro	Solução 1		X			
A solução é um software livre ou software público	Solução 1		X			
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1				X	
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 1				X	
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?	Solução 1				X	
Requisito	Identificação da Solução existente	Sim	Não	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração pública federal?	Solução 2		X			
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro	Solução 2		X			
A solução é um software livre ou software público	Solução 2		X			



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15/6/15  
B

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

A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 2			X
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 2			X
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?	Solução 2			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?	Solução 3		X	
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro	Solução 3		X	
A solução é um software livre ou software público	Solução 3		X	
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 3			X
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 3			X
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?	Solução 3			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?	Solução 4		X	
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro	Solução 4		X	
A solução é um software livre ou software público	Solução 4		X	
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 4			X
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 4			X
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?	Solução 4			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?	Solução 5		X	
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro	Solução 5		X	
A solução é um software livre ou software público	Solução 5		X	
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 5			X
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 5			X
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – Moreq-Jus Brasil?	Solução 5			X



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

flo 62  
67

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

### 5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

#### 5-1- Solução Escolhida

##### Descrição:

1 – Aquisição de uma solução de tecnologia da informação contemplando o fornecimento de licenças de uso de software e os serviços de suporte técnico remoto, operação assistida, mentoria, treinamento e implantação. Prazo do contrato: 60 (sessenta) meses.

<b>Bens e Serviços</b> (Listagem dos bens e serviços que compõem a solução de TI escolhida)	<b>Valor Estimado</b> (Valor de cada item que compõe a solução de TI escolhida)
Fornecimento de licenças de uso de software <ul style="list-style-type: none"><li>• Perfil Administrator: 2 usuários;</li><li>• Perfil Gestor: 20 usuários;</li><li>• Perfil Usuário Final: 180 usuários;</li></ul> Suporte Técnico Remoto: 60 meses; Operação Assistida (80) horas; Mentoria: 5.000 horas; Treinamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Perfil Administrator: 4 treinandos;</li><li>• Perfil Gestor: 20 treinandos;</li><li>• Perfil Usuário Final: 90 treinandos;</li></ul> Implantação: em até 18 meses.	<b>R\$ 15.182.670,67</b>

##### Justificativa:

O desenvolvimento de um novo sistema pela instituição (através da fábrica de software) é mais vantajoso economicamente em comparação com a aquisição de um sistema ERP de mercado, entretanto há outros fatores que precisamos considerar:

- 1) Prazo para a implantação da solução – não dá para garantir que a solução desenvolvida internamente será totalmente implantada em 18 meses. Também não dá para garantir que seja implantada totalmente no período de contrato de uma fábrica de software com o PJERJ. Isso significa que podemos ter mais de uma empresa envolvida na confecção desse produto, o que pode gerar retrabalho aumentando assim o custo final. Por outro lado, as soluções de mercado já se encontram prontas para uso, necessitando de poucas adaptações para o seu emprego em nosso ambiente.
- 2) Requisitos legais – as soluções de mercado realizam acompanhamento das disposições legais e tributárias, disponibilizando atualizações constantemente. Por outro lado, uma solução desenvolvida internamente precisará sempre ser alterada para atender qualquer mudança na legislação pertinente, gerando custos.
- 3) Atualizações tecnológicas – estão inclusas no período de suporte contratado para as soluções de mercado. Com o desenvolvimento interno, essas atualizações gerariam novos custos.



## ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

fls. 63  
A

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

A única vantagem para o desenvolvimento de um novo produto internamente seria o seu custo, todavia o valor do ponto de função usado para o cálculo dos valores (R\$ 656,93) é considerado baixo. Além disso, conforme explicado no item 1, o tempo para desenvolver o produto poderia ultrapassar o período de contrato de uma fábrica, o que resultaria no envolvimento de outra empresa para continuar o trabalho já iniciado, com outros valores, o que poderia eliminar a vantagem existente.

Por outro lado, embora a aquisição de um dos sistemas ERP de mercado possua um custo maior, teríamos benefícios a curto e médio prazos. Pelas questões expostas, a solução escolhida é a de número 5.

### 6-BENEFÍCIOS ESPERADOS

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

- 1 - Diminuição de retrabalho, tempo e quantitativo de pessoas envolvidas na execução para que seu direcionamento às atividades de análise dos resultados e nas inovações dos processos atuais;
- 2 - Maior integração entre as atividades e processos do TJERJ;
- 3 - Obtenção rápida de relatórios gerenciais, com eliminação de planilhas ou sistemas redundantes;
- 4 - Maior confiabilidade e segurança;
- 5 - Acompanhar continuamente os indicadores dos dados, de desempenho (realizado x planejado);
- 6 - Automatização, padronização e aceleração de processos e controles manuais;
- 7 - Redução de custos e riscos;
- 8 - Precisão, segurança e otimização do fluxo das informações, disponíveis em tempo real;

### 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

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Claudio da Costa Blanco Mat. 01/19796	 André Luiz de Saboya Moleto DIRETOR-GERAL DA DGPCF CPF 913.842.217-72 Paulo Roberto da Cunha Borges Mat. 01/24516	_____ Márcia de Moura Moreira Mat. 01/80527

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_