



| | |
|------------------------------|---|
| Objeto da Contratação | Consultoria individual especializada em Arquitetura Corporativa |
| Item do P.A. | 4.2 |
| Componente | Componente 1 - Transformação Digital no aprimoramento dos serviços à população |
| Produto | 1.4 - Atendimento à população modernizado e aperfeiçoado (projetos de inovação para melhorar o atendimento do cidadão implementados) |
| Projeto | 1.4.3 - Identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional |
| Unidade Cogestora | Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG |
| Unidade Orçamentária | Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN |

TERMOS DE REFERÊNCIA - TR

Consultoria Individual Especializada em Arquitetura Corporativa Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD

EMPRÉSTIMO Nº 5248/OC-BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

| | |
|--------------------|---|
| BID | Banco Interamericano de Desenvolvimento |
| CI | Consultor Individual |
| CONTRATANTE | Tribunal de Justiça do Ceará |
| OS | Ordem de Serviço |
| PROGRAMA | Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará |
| TR | Termos de Referência |
| UGP | Unidade de Gerenciamento do Projeto |
| PROMOJUD | Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará |

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

O Estado do Ceará celebrou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, para a execução do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará– PROMOJUD, cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

O PROMOJUD tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Ceará para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, sendo os objetivos específicos: (a) melhorar a produtividade na prestação de serviços do TJCE; e (b) melhorar a efetividade em a gestão do TJCE.

Os produtos da transformação digital compreendem: 1- otimização e automatização de processos; 2- modernização da infraestrutura tecnológica; 3- implementação do centro de operações de cybersegurança; 4- modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população; 5- promoção de equidade de gênero nos serviços judiciários; 6- processo judicial célere e cognitivo; 7- modernização da gestão orçamentária e financeira; 8- implantação de gestão de custos; 9- implantação de gestão de qualidade; 10- aprimoramento de governança e gestão estratégica; 11- aprimoramento do capital humano; 12- implementação de programa de desenvolvimento de mulheres líderes, ensejando a criação e execução de um total de 28 Projetos Estratégicos.

Dentre os projetos em execução, merece especial atenção o projeto criado para Identificar as Tecnologias Necessárias Ao Aprimoramento da Prestação Jurisdicional, que visa implementar a Arquitetura Corporativa (EA) do TJCE, permitindo definir uma visão holística da arquitetura atual da instituição, planejar a visão futura, identificar os gaps existentes entre estas duas visões e estabelecer projetos de mudança em todas as camadas arquiteturais.

O projeto de Identificação das Tecnologias Necessárias Ao Aprimoramento da Prestação Jurisdicional prevê a contratação de empresa especializada com objetivo de assegurar a execução dos projetos do Programa PROMOJUD e prover infraestrutura e recursos de TIC para viabilizar a sustentação das novas capacidades e serviços que serão criados através das iniciativas elencadas no PROMOJUD bem como manter os serviços atualmente disponíveis, consolidando, desta forma, uma estratégia de investimentos geral para a Instituição.

A gestão técnica do projeto pressupõe conhecimento especializado da equipe do TJCE responsável pela análise dos fornecedores, bem como da qualidade e pertinência dos produtos entregues.

Considerando a complexidade da gestão da contratação e dos serviços de implantação da arquitetura corporativa, faz-se necessário apoio de consultor individual especializado em Tecnologia da Informação, no tema Arquitetura Corporativa, para colaborar e apoiar das equipes técnicas do TJCE na avaliação das propostas e supervisão do contrato que será celebrado com a empresa consultora.

Poderá, dentro da necessidade da contratante e disponibilidade do consultor, haver contratações subsequentes a esta, dispensando-se nova seleção.

3. OBJETIVO

O objetivo da consultoria é a contratação de consultor individual especializado em Arquitetura Corporativa, para:

- a) Análise dos requisitos técnicos do processo de contratação
- b) Avaliação das propostas recebidas
- c) Recomendar à TJCE a empresa a ser contratada (CONTRATANTE)
- d) Supervisão da CONTRATADA durante a implementação da consultoria
- e) Transferência de conhecimentos para a equipe de Tecnologia TJCE;

Para tanto, o consultor contratado deverá:

- 1) Estudar os requisitos técnicos dos termos de referência do contrato para absorver esclarecimentos, dúvidas e observações da documentação apresentada pelos concorrentes durante o estudo de mercado e processo de seleção;
- 2) Avaliar as propostas técnicas recebidas;
- 3) Apresentar ao TJCE as características de cada proponente apresentadas na proposta técnica e de preços;
- 4) Recomendar a melhor proposta ao TJCE;
- 5) Supervisionar a execução da consultoria, através da elaboração e validação das Ordens de Serviço e dos entregáveis, de acordo com o procedimento estabelecido nos termos de referência;
- 6) Elaborar Termo de Referência para contratação de ferramenta de gestão da arquitetura corporativa;
- 7) Transferir conhecimentos para as equipes técnicas envolvidas nas atividades relacionadas a este processo.

4. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

- a) Produto entregável 1
 - a. Plano de Trabalho - o primeiro relatório a ser apresentado no início do contrato é o Plano de Trabalho atualizado. Esse relatório deverá conter o planejamento e prazos de execução das tarefas do consultor contratado. Ao longo do trabalho, será atualizado sempre que necessário, considerando as etapas e atividades relacionadas aos produtos a serem entregues pela empresa consultora contratada.
 - b. Relatório contendo análise, avaliação e elaboração de respostas técnicas especializadas às solicitações de esclarecimentos sobre o Termo de Referência e Solicitação de Propostas, consultas e observações apresentadas pelos licitantes nas etapas antecedem a abertura das propostas.
 - c. Prazo um (1) mês.
- b) Produto entregável 2
 - a. Relatório com as principais características de cada proposta recebida e tabela comparativa.
 - b. Relatório sobre o estado da arte do mercado na área contendo resumo comparativo das propostas com as melhores práticas do mercado acerca da arquitetura corporativa.
 - c. Relatório com a pontuação de técnica e preço de cada proposta apresentada, considerando os critérios e subcritérios definidos na Solicitação de Proposta.

- d. Relatório final recomendando o melhor proponente a ser premiado com o contrato;
 - e. Prazo: (2) meses após a recepção das propostas.
- c) Produto entregável 3
- a. Relatório com avaliação do cronograma de execução e acompanhamento das etapas e atividades relacionadas aos produtos a serem entregues apresentados pela empresa consultora contratada, que poderá ser atualizado, mediante a autorização do TJCE;
 - b. Relatório de Avaliação dos Produtos entregues pela empresa consultora contratada, conforme definido nos termos de referência, incluindo qualquer necessidade de adequação ou complementação dos produtos pela CONTRATADA.
 - c. Relatório de Aceite Final dos Produtos entregues, considerando os critérios definidos nos termos de referência.
 - d. Relatórios mensais de monitoramento de contratos, considerando a análise do Relatório Gerencial dos Serviços apresentado mensalmente pela CONTRATADA.
 - e. Prazo para entrega dos Relatórios de Avaliação do Cronograma, dos Produtos Entregues e do Aceite Final dos Produtos será de 10 (dez) dias a partir da data de recebimento do produto apresentado pela CONTRATADA.
 - f. Prazo para entrega dos relatórios mensais será de 10 (dez) dias a partir da entrega do Relatório Gerencial dos Serviços apresentado mensalmente pela CONTRATADA, durante o período da prestação dos serviços do contrato da arquitetura corporativa (máximo de 12 meses).
- d) Produto entregável 4
- a. Relatório contendo análise e proposta para automação do modelo gestão da arquitetura corporativa entregue pela contratada;
 - b. Relatório com análise das ferramentas de mercado que atendam a automação do modelo de gestão da arquitetura corporativa, considerando o grau de maturidade do TJCE, o escopo das atividades passíveis de automação, bem como os valores disponíveis para contratação da ferramenta;
 - c. Entrega de Termo de Referência para ferramenta de gestão da arquitetura corporativa, contendo as especificações técnicas do produto (requisitos funcionais e não funcionais), formas de licenciamento, quantidades, serviços de suporte e garantia, serviços de implantação, integração com outras plataformas disponíveis no TJCE e customização da ferramenta, prazos de entrega, indicadores de níveis mínimo de serviço (SLA), pesquisa de mercado com orçamento detalhado considerando os preços praticados em órgãos públicos e empresas provadas no Brasil;
 - d. Prazo: (2) meses após a solicitação do TJCE.

Se houver comentários sobre os produtos, TJCE notificará o consultor no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do produto. Para o qual o consultor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação corrigida.

A documentação deverá ser entregue em formato eletrônico editável (Word, Excel, etc.), bem como em formato PDF assinado eletronicamente.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para a realização dos serviços descritos é de 16 (dezesseis) meses, a contar da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado somente para fins de conclusão dos serviços, Os valores da prestação dos serviços não poderão ser alterados.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O Consultor deverá entregar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo antes do início da prestação dos serviços, conforme modelo definido pelo TJCE, visando estabelecer o comprometimento formal do Consultor em cumprir as condições estabelecidas nos documentos relativos ao acesso e utilização de informações sigilosas da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual.
- b) O Consultor deverá apresentar o Plano de Trabalho inicial para aprovação pelo TJCE.
- c) O detalhamento do Plano de Trabalho deverá ser realizado pelo Consultor em conjunto com o TJCE, visando o alinhamento de expectativas e das atividades inicialmente previstas.
- d) O Plano de Trabalho será revisado periodicamente e deve prever a prestação dos serviços de forma exclusivamente remota.
- e) Critérios de Aceitação dos Serviços
 - a. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio do Plano de Trabalho na forma definida pelo TJCE e que tenham atendido aos requisitos previstos para a atividade.
 - b. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pelo Consultor ao TJCE, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido.
- f) Aceitabilidade dos Produtos
 - a. O pagamento pelos serviços estará vinculado à entrega dos produtos estabelecidos, assegurando o atendimento aos requisitos estabelecidos nas atividades;
 - b. Por serem os produtos contratuais compostos por um conjunto de atividades permanentes, sob demanda e programadas, a análise da aceitabilidade dos produtos previstos será procedida conforme lista de verificação abaixo:

| GRUPO DE AVALIAÇÃO | ITEM DE AVALIAÇÃO |
|---------------------------|---|
| Completude do Produto | O Produto abordou todos os requisitos definidos nas atividades previstas? |
| | As atividades previstas e associadas ao produto reportado foram realizadas? |
| Tempestividade do Produto | O produto foi entregue dentro do planejamento de prazos estabelecido para o projeto? |
| Qualidade do Produto | O Produto foi elaborado com organização, clareza, objetividade e estruturação lógica adequados? |

- c. O contrato poderá ser rescindido, a critério do TJCE, quando o contratado não apresentar as entregas dos produtos nos prazos acordados, ou em desacordo com os padrões de qualidade

exigidos pelo contratante ou ainda quando for de interesse do contratante por motivos diversos.

g) Direitos de Propriedade Intelectual

- a. Os produtos gerados no curso da execução do objeto destes Termos de Referência, todos os direitos e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a execução do contrato serão de propriedade do TJCE em caráter definitivo e irrevogável. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, modelos e arquivos em qualquer mídia, dentre outros pertinentes.
- b. A utilização dos resultados produzidos para outras atividades externas ao TJCE, sem a prévia e expressa autorização do TJCE, constituirá falta grave podendo resultar na aplicação de sanções, inclusive a rescisão contratual.
- c. Utilização de soluções ou componentes proprietários de terceiros, na execução dos serviços ou produção de quaisquer artefatos relacionados ao presente Objeto, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo TJCE.

7. CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

b) O valor a ser pago para prestação dos serviços será obtido através do seguinte cálculo:

- a. Produto entregável 1: 5%
- b. Produto entregável 2: 10%
- c. Produto entregável 3:
 - i. 2% Relatório da avaliação do cronograma a empresa contratada;
 - ii. 15% Relatórios referentes aos produtos da etapa de diagnóstico da arquitetura corporativa
 - iii. 15% Relatórios referentes aos produtos da etapa de identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional
 - iv. 20% Relatórios referentes aos produtos da etapa de proposição do projeto de arquitetura corporativa
 - v. 15% Relatórios referentes aos produtos da etapa do plano de implementação da arquitetura corporativa
 - vi. 3% Relatório de encerramento do contrato e possíveis ajustes nas entregas realizadas pela empresa contratada.
- d. Produto entregável 4: 15%

8. INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- a) Acesso à infraestrutura necessárias à prestação dos serviços;
- b) Acesso a relatórios, produtos e documentos oficiais e informações do projeto;
- c) Acesso aos colaboradores do TJCE para levantamento das informações.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços serão executados exclusivamente de forma remota.

10. HONORÁRIOS

- a) Não haverá incidência de despesas reembolsáveis, considerando que todos os serviços serão executados de forma exclusivamente remota;
- b) A consultoria será executada mediante um contrato por Preço Global, com pagamento realizado por entrega, conforme previsto no Cronograma de Pagamentos;
- c) O pagamento total a ser realizado durante os 16 (dezesseis) meses do contrato, não poderá superar o valor de R\$ 246.881,23 (duzentos e quarenta e seis mil oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e oito centavos) com todos os tributos e obrigações. O montante de R\$ 205.734,38 (duzentos e cinco mil, setecentos e trinta e quatro reais e trinta e oito centavos) será destinado ao pagamento de honorários e respectivos tributos; e o contratante recolherá ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia de até R\$ 41.146,88 (quarenta e um mil, cento e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos), referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos.
- d) Por ocasião dos pagamentos serão feitas pelo TJCE as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).

11. COORDENADOR DO CONTRATANTE

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

11. PERFIL E SELEÇÃO

É necessário que o consultor atenda às seguintes exigências:

- a) Ter nível superior ou pós-graduação a área de Tecnologia da Informação;
- b) Ter experiência de cinco anos os itens indicados abaixo, comprovada através de declarações de empresas onde atuou, ou documentação que comprove sua atuação, com os temas indicados:



- i) Experiência mínima comprovável de 05 (cinco) anos em atividades relacionadas à Arquitetura Corporativa.
- ii) Experiência em atividades relacionadas à Transformação Digital, Estratégia de TI e/ou inovação.
- iii) Experiência em elaboração de especificações técnicas de produtos e serviços de tecnologia da informação.
- iv) Experiência em supervisão de contratos.
- v) Desejável Certificação ou curso em PMP ou similar.
- vi) Desejável Certificação na área de Arquitetura Corporativa, incluindo TOGAF Certified, Open Group Certified Architect (Open CA) nível Certified e outras certificações correlatas, emitidas emitida pelo The Open Group ou outra entidade congênere.
- vii) Desejável mestrado em áreas Tecnologia da Informação.
- viii) Desejável formação e em seminários ou conferências relacionadas com Arquitetura Corporativa.

c) Domínio, falado e escrito, da língua portuguesa falada no Brasil;

Após análise dos currículos, será realizada uma entrevista com o consultor pré-selecionado selecionado de forma remota, por aplicativos de videoconferência.

Caso seja selecionado e sua inscrição aprovada, no momento de assinatura do contrato, o Consultor deverá entregar ao TJCE, os documentos listados abaixo:

- Diploma de nível superior;
- Diploma de pós-graduação ou mestrado (caso necessário);
- Certificações, seminários, conferências (caso necessário)

12. APROVAÇÕES

Rafaella Lopes Ferreira – 48636
Integrante Requisitante

Francisco Moacir da Silva
Medeiros Júnior –
201571 Integrante Técnico

Caroline Morais Maia - 3051
Integrante Administrativo

Rafaella Lopes Ferreira - 48636
Área Requisitante da Solução

Denise Maria Norões Olsen -
24667
Área de Tecnologia da Informação



Autoridade Competente

Denise Maria Norões Olsen – 24667
Autoridade Competente da Área Administrativa
Fortaleza, 14 de março de 2023