

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Consultoria Individual Especializada em Arquitetura Corporativa

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1. A solução de tecnologia da informação deve fornecer serviços técnicos em Tecnologia da Informação através de consultores especializados em tecnologias e técnicas de arquitetura corporativa, executados de forma remota, de acordo com especificações, métricas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Ceará, mediante Planos de Trabalho.
- 1.2. Os quantitativos estimados para esta contratação estão demonstrados na tabela a seguir:

ID	SERVIÇO A SER CONTRATADO (OBJETO)	QUANTITATIVO
1	Consultor especializado em Arquitetura Corporativa	1

2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

2.1. Necessidades de Negócio

2.1.1. As necessidades de negócio estão descritas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) vigente, disponível através do site www.tjce.jus.br/institucional/estratégia.

2.1.2. Os serviços estabelecidos visam à realização de um conjunto de atividades no tema Arquitetura Corporativa, para apoiar a execução do Programa PROMOJUD, conforme estabelecido no Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

2.2. Demais Requisitos

Requisito	Descrição
Requisitos legais	1) Cumprir às determinações do Decreto-Lei nº 200/67, mantendo os funcionários no quadro de servidores nas atividades de gestão das políticas de TI, enquanto se terceirizam as atividades operacionais e executivas correlatas. 2) Cumprir às determinações da Resolução Nº 326 de 26/06/2020 3) Cumprir as Novas Políticas de Aquisição do BID, especificamente a GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID),
Requisitos temporais	1) A Solução de TI (serviços) deverá estar disponibilizada e em completa execução no máximo até a data 01 de junho de 2023.
Requisito de Segurança	1) A solução de TI (serviços) deve respeitar todas as Normas e Políticas de Segurança vigentes do TJCE. 2) Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.



5.2.2. Para realização das atividades previstas no escopo da Contratação, entende-se que, como cenários de execução, 2 opções estariam disponíveis:

5.2.2.1. Opções:

5.2.2.1.1. Execução das atividades por meio de equipe interna do TJCE.

5.2.2.1.2. Contratação de consultor externo.

5.2.2.2. Considerando a natureza do serviço, o dimensionamento de esforços para sua execução previsto por meio das estimativas estabelecidas e a pluralidade de atividades, entende-se não ser viável a sua realização por meio de equipe interna da Instituição.

5.2.2.2.1. O TJCE não dispõe de equipe suficiente para manter as operações e rotinas em plena operação e ainda realizar as atividades e entregas previstas nesta Contratação.

5.2.2.2.2. Esta contratação requer expertises técnicas atualmente não disponíveis internamente, sendo necessária a realização de capacitações para atuação de equipe designada.

5.2.2.2.3. Considerando a importância e relevância do projeto, mesmo que houvesse a hipótese de mobilização de equipe interna para atuar exclusivamente neste projeto, entende-se ser de elevado risco a execução deste projeto sem as devidas metodologias e ferramentas, sendo necessário que a equipe interna designada dispusesse tempo considerável na preparação para execução do projeto.

5.2.3. Assim, a contratação de consultores externos para a realização desta iniciativa é o cenário viável para a Instituição.

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

5.2.4.1. O BID incentiva a contratação de consultores com objetivo de apoiar a implantação dos programas.

5.2.4.2. Nos processos de seleções e contratações de consultores, conforme apresentado na GN 2350-15 (Políticas para seleção e contratação de consultores), a necessidade de que as contratações, assim como os produtos e serviços que sejam de alta qualidade e proporcionem economia e eficiência.

5.2.4.3. A Contratação de consultores individuais, a exemplo do programa do Conselho Nacional de Justiça através do PNUD, constitui mecanismo extremamente eficaz para implantação de novas tecnologias.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS DO SERVIÇO

6.1.1. ATIVIDADE: Consultoria em arquitetura corporativa

6.1.1.1. 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;
- 6.1.1.2. Avaliar as propostas técnicas recebidas;
 - 6.1.1.3. Apresentar ao TJCE as características de cada proponente apresentadas na proposta técnica e de preços;
 - 6.1.1.4. Recomendar a melhor proposta ao TJCE;
 - 6.1.1.5. 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;
 - 6.1.1.6. Elaborar Termo de Referência para contratação de ferramenta de gestão da arquitetura corporativa;
 - 6.1.1.7. Transferir conhecimentos para as equipes técnicas envolvidas nas atividades relacionadas a este processo.
- 6.1.2. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS:
- 6.1.2.1. Produto entregável 1
 - 6.1.2.1.1. 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.
 - 6.1.2.1.2. 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.
 - 6.1.2.1.3. Prazo um (1) mês
 - 6.1.2.2. Produto entregável 2
 - 6.1.2.2.1. Relatório com as principais características de cada proposta recebida e tabela comparativa.
 - 6.1.2.2.2. 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.
 - 6.1.2.2.3. Relatório com a pontuação de técnica e preço de cada proposta apresentada, considerando os critérios e subcritérios definidos na Solicitação de Proposta.
 - 6.1.2.2.4. Relatório final recomendando o melhor proponente a ser premiado com o contrato;
 - 6.1.2.2.5. Prazo: (2) meses após a recepção das propostas
 - 6.1.2.3. Produto entregável 3
 - 6.1.2.3.1. 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;
 - 6.1.2.3.2. 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.
 - 6.1.2.3.3. Relatório de Aceite Final dos Produtos entregues, considerando os



critérios definidos nos termos de referência.

- 6.1.2.3.4. Relatórios mensais de monitoramento de contratos, considerando a análise do Relatório Gerencial dos Serviços apresentado mensalmente pela CONTRATADA.
- 6.1.2.3.5. 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.
- 6.1.2.3.6. 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).
- 6.1.2.4. Produto entregável 4
 - 6.1.2.4.1. Relatório contendo análise e proposta para automação do modelo gestão da arquitetura corporativa entregue pela contratada;
 - 6.1.2.4.2. 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;
 - 6.1.2.4.3. 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;
 - 6.1.2.4.4. Prazo: (2) meses após a solicitação do TJCE.
- 6.1.2.5. 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.
- 6.1.2.6. A documentação deverá ser entregue em formato eletrônico editável (Word, Excel, etc.), bem como em formato PDF assinado eletronicamente. Relatórios de Análise de Dados – deverão ser produzidos relatórios de Análise de Dados, incluindo possíveis correlações entre dados, quando solicitado.

6.2. Qualificação de Equipe Técnica para Execução dos Serviços

- 6.2.1. Ter nível superior ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- 6.2.2. Ter experiência de cinco anos os itens indicados abaixo, comprovada através de declarações de empresas onde atuou com os temas indicados:
 - 6.2.2.1. Experiência mínima comprovável de 05 (cinco) anos em atividades relacionadas à Arquitetura Corporativa.
 - 6.2.2.2. Experiência em atividades relacionadas à Transformação Digital, Estratégia de TI e/ou inovação.
 - 6.2.2.3. Experiência em elaboração de especificações técnicas de produtos e serviços de tecnologia da informação.
 - 6.2.2.4. Experiência em supervisão de contratos.

- 6.2.2.5. Desejável Certificação ou curso em PMP ou similar.
- 6.2.2.6. 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.
- 6.2.2.7. Desejável mestrado em áreas Tecnologia da Informação.
- 6.2.2.8. Desejável formação e em seminários ou conferências relacionadas com Arquitetura Corporativa.)
- 6.2.3. Domínio, falado e escrito, da língua portuguesa falada no Brasil

6.3. Bens e Serviços que Compõem a Solução e Volume Estimado

ID	SERVIÇO	ATIVIDADE	ESTIMATIVA
1	Serviços técnicos de Tecnologia da Informação em arquitetura corporativa	Apoio à equipe técnica do TJCE na avaliação das propostas e supervisão do contrato que será celebrado com a empresa consultora para implantação da arquitetura corporativa	1

6.4. Alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos

ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Objetivos de Contribuição da SETIN
01	Fortalecer a governança e a comunicação institucional	01	Aperfeiçoar a governança, a gestão e a colaboração das unidades da SETIN
02	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços	02	Proporcionar a automatização de processos de trabalho institucionais
		03	Assegurar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica necessária para a efetiva prestação jurisdicional
03	Prover soluções de TIC inovadoras e integradas para a transformação digital.	04	Desenvolver soluções inovadoras, amigáveis e eficazes de TIC para a transformação digital
		05	Proporcionar a integração dos sistemas institucionais e das demais soluções de TIC internamente e com órgãos e instituições parceiros
04	Fortalecer a inteligência de dados e a segurança da informação	06	Prover soluções de inteligência de dados para subsidiar a gestão institucional
		07	Proporcionar segurança, disponibilidade e confiabilidade às informações dos sistemas, plataformas e ferramentas institucionais

6.5. Estimativa de Custo Total da Contratação

- 6.5.1. A pesquisa de preços realizada para subsidiar as referências financeiras desta contratação, que prevê proposta de preços global, definiu a expectativa financeira para esta contratação, que se trata de serviços prestados no mercado de TIC.

Id	Bem/Serviço	Qtd	Unidade	Valor unitário Mensal	Total Mensal	Total Anual
1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em	1	UN	R\$ 20.573,41	R\$ 20.573,41	R\$ 246.881,23

arquitetura corporativa

- 6.8.4.3.3. 15% Relatórios referentes aos produtos da etapa de identificação de tecnologias para aprimoramento da prestação jurisdicional
- 6.8.4.3.4. 20% Relatórios referentes aos produtos da etapa de proposição do projeto de arquitetura corporativa
- 6.8.4.3.5. 15% Relatórios referentes aos produtos da etapa do plano de implementação da arquitetura corporativa
- 6.8.4.3.6. 3% Relatório de encerramento do contrato e possíveis ajustes nas entregas realizadas pela empresa contratada.
- 6.8.4.3.7.
- 6.8.4.4. Produto entregável 4: 15%

6.8.5. Critérios de Aceitação dos Serviços

- 6.8.5.1. 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.
- 6.8.5.2. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pelo Consultor ao TJCE, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido.

6.8.6. Aceitabilidade dos Produtos

- 6.8.6.1. O pagamento pelos serviços estará vinculado à entrega dos produtos estabelecidos, assegurando o atendimento aos requisitos estabelecidos nas atividades;
- 6.8.6.2. 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
Compleitude 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?

- 6.8.6.3. 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.

7. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Dentre os diversos riscos da contratação de serviços de consultoria, destacamos o não alcance dos requisitos do cliente, imprevistos com os recursos alocados, metodologia de



trabalho não condizente com a realidade do projeto. Assim, a elaboração de um processo de contratação efetivo, baseado em requisitos e critérios específicos para a gestão contratual, além de um processo eficiente de escolha e gestão do fornecedor são fundamentais para o sucesso deste projeto.

- 7.2. Análise dos riscos relativos à contratação e à gestão do contrato, que inclui as ações para mitigar as probabilidades de ocorrência dos riscos ou seus impactos, caso se concretizem em eventos.
- 7.3. As categorias de risco foram assim definidas:

ID	CATEGORIA DO RISCO
CR01	Compromete o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual
CR02	Solução de TI não alcança os resultados que atendam às necessidades da contratação

ANÁLISE DE RISCOS							
ID	Descrição do Risco	Categoria	Probabilidade de Ocorrência	Impacto (Danos Potenciais)	Categoria da Ação	Lista de Ações	Responsável
1	Fundamentação ineficaz da necessidade da contratação de serviços de TI	CR02	Média	Alto. Inadequação da solução às necessidades da Instituição	Mitigação	Realizar estudo técnico preliminar sobre a aderência do serviço às necessidades da Instituição.	Equipe de Contratação
2	Falhas na definição do objeto	CR02	Baixa	Alto. Inadequação do serviço às necessidades, atrasos e/ou incompletude.	Mitigação	Assegurar a definição de requisitos adequada ao contexto do projeto.	Equipe de Contratação
3	Contratação de serviço inexequível devido ao baixo orçamento do projeto.	CR01	Baixa	Alto. Inviabilidade da execução do serviço	Mitigação	Realizar pesquisa de preços. Ajustar orçamento para o projeto, caso necessário.	Equipe de Contratação
5	Falta de Qualificação técnica do executante do serviço	CR02	Baixa	Médio. Falha na execução dos serviços planejados	Mitigação. Contingência	Exigência de experiência comprovada. Acompanhamento da qualidade da execução dos serviços prestados.	Equipe de Contratação
6	Estabelecimento de requisitos desconectados da necessidade de contratação	CR02	Baixa	Alto. Incapacidade de o fornecedor em prover a solução definida no objeto	Mitigação	Assegurar a definição de requisitos adequada ao contexto do projeto.	Equipe de Contratação
8	Serviço contratado realizado de modo incompleto	CR02	Alta	Serviço não atende à completamente o objeto.	Mitigação	Acompanhamento contínuo da execução dos serviços prestados.	Fiscais do contrato

8. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Recursos Humanos

Função	Formação	Atribuições
--------	----------	-------------



Função	Formação	Atribuições
Gestor do contrato	Conhecimento em gestão de contratos	Representante com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão, incluindo o suporte à contratação, gestão, fiscalização e avaliação da contratação, bem como o controle de ordens de serviço, pagamentos, orçamento e prazos.
Fiscal Demandante do Contrato	Conhecimento em gestão de contratos	Representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
Fiscal Técnico do Contrato	Conhecimento em gestão de contratos Conhecimento em desenvolvimento de software	Representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução. Sugere-se a atribuição de gestão do projeto.
Fiscal Administrativo do Contrato	Conhecimento em gestão de contratos	Representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais

9. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAIS

Evento	Ações de Contingência e Seus Respostivos Responsáveis
Falha no alcance do objeto da contratação	A empresa contratada deve assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para executar os serviços previstos, bem como assegurar a execução dos serviços indicados e a produção os produtos previstos com nível de qualidade esperada. É necessário que a equipe de fiscalização busque assegurar o monitoramento do desempenho da qualidade do Consultor, por meio de reuniões de monitoramento e avaliação do progresso do projeto.

10. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Início	Fim
Competirá ao Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gerenciamento do Contrato, avaliar, com base nos princípios da economicidade e da oportunidade, as eventuais necessidades de aditivos contratuais. Para tal, o Gestor do Contrato deverá solicitar, mediante justificativa técnica, os citados aditivos à Autoridade Administrativa.	Gestor do Contrato	A ser definido	A ser definido
Caberá ao Fiscal Requisitante subsidiar o Gestor do Contrato, quando da necessidade de aditivos e/ou renovação contratual,	Fiscal Requisitante	A ser definido	A ser definido

devendo ser verificado a necessidade, economicidade e oportunidade da renovação da contratação.			
Ao final do período de vigência contratual ou nos casos de inexecução do objeto, o Gestor do Contrato encaminhará o Histórico de Gerenciamento do Contrato, relatando as razões de seu encerramento, acompanhado também do Termo de Encerramento do Contrato para ser assinado pela Autoridade Administrativa e, posteriormente, devolvido ao Gestor do Contrato.	Gestor do Contrato	A ser definido	A ser definido
O Termo de Encerramento do Contrato assinado será encaminhado ao Consultor pelo Gestor do Contrato para formalizar o processo de encerramento contratual.	Gestor do Contrato	A ser definido	A ser definido
Após o a confirmação de recebimento do Termo de Encerramento do Contrato, por parte do Consultor, o Gestor do Contrato irá finalizar o Histórico de Gerenciamento do Contrato e arquivá-lo.	Gestor do Contrato	A ser definido	A ser definido
Devem ser observadas todas as tratativas relacionadas à proteção dos dados e informações do TJCE, incluindo a eventual devolução de recursos materiais, revogação de perfis de acesso e de pastas compartilhadas	Gestor do Contrato	A ser definido	A ser definido

11. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DO FORNECEDOR

11.1. Transferência de Conhecimento

11.1.1. Durante a prestação dos serviços haverá transferência de conhecimento sobre metodologias de execução das atividades a serem realizadas. Esta contratação prevê, o fornecimento de diversos produtos e relatórios associados às atividades previstas.

11.2. Direitos de Propriedade Intelectual

Cláusulas	Descrição
Cláusula 1	Os produtos gerados no curso da execução do objeto deste Termo 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.
Cláusula 2	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.
Cláusula 3	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.

12. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para esta contratação, serão utilizados os procedimentos indicados nas Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de

Desenvolvimento GN-2350-15, e poderão participar todas as empresas de países de origem que forem elegíveis, segundo o estabelecido nessas políticas.

12.2. Considerando as políticas definidas pelo BID, os Estudos Técnicos Preliminares originarão um Termo de Referência para cada Consultor Individual.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 16., V)

Fonte	Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário do Ceará - PROMOJUD
Programa	512 - EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
Ação	15503 - Modernização da Infraestrutura de TI - 1º Grau (PROMOJUD - Comp. I) 15509 - Modernização da Infraestrutura de TI - 2º Grau (PROMOJUD - Comp. 2)
Natureza	CUSTEIO

	Serviço	QTDE	Unidade Medida	Valor Unitário	Divisão	Valor Total
2022	Consultor especializado em Arquitetura Corporativa	1	UN	R\$20.573,41	1º Grau	R\$83.322,41
					2º Grau	R\$40.118,20
					Total 2022	RS123.440,61
2023					1º Grau	R\$83.322,41
					2º Grau	R\$40.118,20
					Total 2023	RS123.440,61
VALOR GLOBAL						RS246.881,23

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 16 meses contados da assinatura.

15. APROVAÇÕES

Declaramos a viabilidade da contratação, conforme justificativa apresentada e os benefícios esperados listados neste Estudo Técnico Preliminar, considerando os resultados pretendidos e as metas a serem alcançadas especificadas no Documento de Oficialização da Demanda.

Equipe de Planejamento da Contratação



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