



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	1/9

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Requisitante*:	Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGOVTIC	Número do Processo*:	2024/2061
-------------------------------	--	-----------------------------	-----------

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
13/08/2024	1.0	Versão Inicial do ETP	Equipe de Planejamento

DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

- Licença de uso de suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma (**Google Workspace Business Starter ou versão superior**).
 - Quantitativo para implantação imediata: 2700.
 - Quantitativo para implantação eventual: 1900.
 - Quantitativo Total: 4600.
- Licença de uso de suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma (**Google Workspace Business Standard ou versão superior**).
 - Quantitativo para implantação imediata: 200.
 - Quantitativo para implantação eventual: 0.
 - Quantitativo Total: 200.
- Licença de uso de suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma (**Google Workspace Business Plus ou versão superior**).
 - Quantitativo para implantação imediata: 200.
 - Quantitativo para implantação eventual: 0.
 - Quantitativo Total: 200.

Identificação das necessidades tecnológicas

- A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando o TJAL responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.
- O TJAL disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.
- Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).
- A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações do TJAL por ela gerenciadas e armazenadas.
- A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (Cloud Computing) bem como os de demais requisitos estipulados no presente documento.
- Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas.
- Deverá ser disponibilizado ao TJAL, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	2/9

- Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.
- Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do TJAL.
- As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.
- A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo TJAL, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo TJAL.
- O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório do TJAL ou no provedor do serviço.
- O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Windows 7, Mac OS X 10.13.6, IOS 8, Android 4.4 e Linux.
- O acesso por meio de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android 4.4 / IOS 8 e superiores.
- O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web: Internet Explorer 7 e superiores; Firefox 40 e superiores; Chrome 50 e superiores; Safari.
- O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).
- Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).
- Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos em sua área de armazenamento.
- Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.
- A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
- Políticas e Perfis de Uso
- Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:
- USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho.
- GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar Troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes.
- ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.
- AUDITOR: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.
- Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.
- Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do TJAL (login@TJAL.jus.br), após a implantação da solução.
- Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida. Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet. Caso seja necessária a

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	3/9

instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a este requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

- A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- A solução deverá disponibilizar aos Administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 30 dias, que permitam, no mínimo:
- Analisar registros de acessos e rastrear mensagens. Gerar relatórios de auditoria.
- Analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços.
- O tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de pelo menos 20 MB (Megabytes).
- Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.
- Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.
- Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens– spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.
- Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispysware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores, de modo a atender Política de Segurança da Informação do TJAL.
- Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.
- Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.
- Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica.
- Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:
- Cada usuário poderá enviar até 1500 mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 destinatários.
- Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.
- Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio do TJAL.
- Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto. Atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte.
- Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	4/9

- Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.
- Permitir aos Administradores gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: desembargadores, juízes, diretores, servidores, todos, etc.).
- Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição suas propriedades.
- Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc.).
- Permitir o compartilhamento de agenda (calendário) entre usuários do TJAL.
- Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do TJAL.
- Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.
- Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.
- Possuir solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.
- Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas e vídeos.
- Permitir aos Administradores o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.
- Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.
- Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo TJAL, disponibilize vídeos na Internet.
- Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo TJAL, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela Internet.
- Permitir o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo do TJAL (transmissões de sessões de julgamento, cerimônias diversas, etc.)
- Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.
- Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.
- Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV e AVI.
- Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.
- Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações.
- Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice/OpenOffice.
- Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, rtf, txt, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp, dos arquivos gerados no item 3.20.2 e dos arquivos lidos/editados no mesmo item.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	5/9

ESTIMATIVAS DA DEMANDA - QUANTIDADES DE BENS E SERVIÇOS

- Qual a estimativa de quantidades?
- Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

As licenças serão destinadas a magistrados, servidores, unidades judiciais e administrativas que necessitem da utilização dos e-mails. Serão adquiridas 4600 licenças Google Workspace Business Starter, 200 Google Workspace Business e 200 licenças Google Workspace Business Plus, totalizando 5000 licenças. Dentro das 4600 licenças Business Starter, 2700 serão para implantação imediata e 1900 serão para implantação eventual, caso sejam necessárias, no decorrer do contrato. Somente serão faturadas as licenças implantadas.

ANÁLISE DE SOLUÇÕES

- Existem alternativas no mercado?
- Existe software público brasileiro?
- A melhor alternativa é a aquisição de bens ou contratação como serviço?

A solução se trata de um serviço ou licença de software e se encontra instalado em outros órgãos, inclusive neste. Existem algumas alternativas a serem seguidas:

- Renovação por mais 1 (um) ano do Atual Contrato com a RJR Informática (completará 36 meses em 25 de novembro de 2024).
- Novo Processo Licitatório com a Microsoft (Microsoft 365) ou com o Google (Google Workspace).
- Contratação por dispensa de licitação (Inciso IX do Art. 75 Lei 14.133) do Google Workspace via Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI).
- Contratação por inexigibilidade com a RJR Informática para um novo contrato de até 2 anos (Inciso I do Art. 74 Lei 14.133).

IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Descrição da solução (ou cenário)

1	Renovação por mais 1 (um) ano do Atual Contrato com a RJR Informática (completará 36 meses em 25 de novembro de 2024).
2	Novo Processo Licitatório com a Microsoft (Microsoft 365) ou com o Google (Google Workspace).
3	Contratação por dispensa de licitação (Inciso IX do Art. 75 Lei 14.133) do Google Workspace via MTI.
4	Contratação por inexigibilidade com a RJR Informática para um novo contrato de até 2 anos (Inciso I do Art. 74 Lei 14.133).

ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	6/9

A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Id	Descrição da Solução (ou cenário)	Valor
1	Renovação por mais 1 (um) ano do Atual Contrato com a RJR Informática (completará 36 meses em 25 de novembro de 2024).	R\$ 1.161.262,09 (2500 Google Workspace Business Starter + 200 Google Workspace Business Standard + 200 Google Workspace Business Plus = 2900 licenças)
2	Novo Processo Licitatório com a Microsoft (Microsoft 365) ou com o Google (Google Workspace).	R\$ 2.464.539,98 (4600 Google Workspace Frontline + 400 Google Workspace Enterprise Standard = 5000 licenças) R\$ 3.200.400,00 (6600 Microsoft 365 Frontline F3 + 400 Office 365 Enterprise E3 = 5000 licenças)



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo	Código	Folha nº
	Gestão de TI	F.DIAT.XX.00

3	Contratação por dispensa de licitação (Inciso IX do Art. 75 Lei 14.133) do Google Workspace via Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI).	R\$ 2.013.740,00 (4000 MTI Workspace Frontline + 700 MTI Workspace Enterprise Starter + 300 MTI Workspace Enterprise Standard = 5000 licenças)
4	Contratação por inexigibilidade com a RJR Informática para um novo contrato de até 2 anos (Inciso I do Art. 74 Lei 14.133).	R\$ 1.937.319,30 (4600 Google Workspace Business Starter + 200 Google Workspace Business Standard + 200 Google Workspace Business Plus = 5000 licenças)

REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

1 - A renovação por mais 1 (um) ano do atual contrato (33/2021) com a RJR Informática (completará 36 meses em 25 de novembro de 2024) é considerada inviável, pois existe a necessidade do órgão de ampliar o quantitativo de licenças. O contrato atual já teve o aditivo de 25% anteriormente. O número atual de 2900 é inferior ao necessitado, principalmente devido a imposição do Single Sign-On (SSO) do CNJ. É necessário que todos os usuários que acessem o sistema judicial SAJ possuam conta no CNJ Corporativo. Para possuir a conta é necessário e-mail institucional. Desta forma é necessário a ampliação no quantitativo de licenças

2 - Um novo processo licitatório para contratação do Google ou Microsoft seria consideravelmente mais caro que os valores pagos das licenças atuais. Em maio de 2024, foi realizado um Estudo Comparativo entre as 2 principais soluções de e-mail em nuvem: Microsoft 365 e Google Workspace. Em ambas as plataformas, a criação de um novo contrato ocasionaria ao órgão um custo bastante superior ao valor unitário de cada licença, visto que por conta das regras comerciais tanto do Google quanto da Microsoft, o TJAL só poderia adquirir licenças do tipo Enterprise, não mais Business (Business somente para organizações de até 300 licenças). Este tipo de licença (Enterprise) tem valores consideravelmente maiores que os valores das licenças do tipo Business.

3 - A contratação por dispensa de licitação (Inciso IX do Art. 75 Lei 14.133) do Google Workspace via Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) também apresentaria valores superiores ao valor unitário da licença. Esta solução poderá ser uma alternativa viável caso o TJAL opte pela não contratação por inexigibilidade do atual fornecedor (RJR Informática) e quando o contrato com o futuro contrato com a RJR não tenha mais vigência.

ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução Viável 1

Descrição

Contratação por inexigibilidade com a RJR Informática para um novo contrato de até 2 anos (Inciso I do Art. 74 Lei 14.133).

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

R\$ 1.937.319,30



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	8/9

MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da Solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano N	
Contratação por inexigibilidade com a RJR Informática para um novo contrato de até 2 anos (Inciso I do Art. 74 Lei 14.133).	R\$ 1.937.319,30	R\$ 1.937.319,30	-	-	R\$ 3.874.638,60

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Contratação por inexigibilidade com a RJR Informática para um novo contrato de até 2 anos (Inciso I do Art. 74 Lei 14.133).

Em maio de 2024, foi realizado um Estudo Comparativo entre as 2 principais soluções de e-mail em nuvem: Microsoft 365 e Google Workspace. Em ambas as plataformas, a criação de um novo contrato ocasionaria ao órgão um custo bastante superior ao valor unitário de cada licença, visto que por conta das regras comerciais tanto do Google quanto da Microsoft, o TJAL só poderia adquirir licenças do tipo Enterprise, não mais Business (Business somente para organizações de até 300 licenças). Este tipo de licença (Enterprise) tem valores consideravelmente maiores que os valores das licenças do tipo Business.

O Google tem contrato com a atual fornecedora (RJR) para fornecimento da solução Google Workspace Business ao TJAL pelo período de 5 anos. O contrato atual (33/2021) completará 3 anos em 25 novembro de 2024. Contudo o contrato atual não dispõe mais de possibilidade de realizar aditivos quantitativos, pois já chegou ao limite de 25%. De acordo com as regras comerciais do Google, a RJR poderá comercializar a solução Google Workspace Business por mais 2 anos a partir de 25 de novembro de 2024. Outrossim, é importante ressaltar que somente a fornecedora atual (RJR Serviços de Informática LTDA) possui autorização da Google para comercializar este tipo de licença ao TJAL, visto que o contrato atual foi anterior a mudança da regra comercial.

Do mesmo modo, o Google informou que não é possível realizar a prorrogação do atual contrato condicionado ao prazo da efetivação de um novo processo licitatório. A renovação deve obedecer ao período mínimo de 1 ano. Por conseguinte, a decisão do órgão em realizar novo processo licitatório, prorrogar o atual contrato por mais 1 ano, ou realizar uma nova contratação por inexigibilidade deve ser realizada com celeridade, pois é necessário evitar que o órgão fique sem poder adicionar novas licenças, ou até mesmo sem os serviços de e-mail.

Então, considerando os valores orçados e as várias simulações realizadas no Estudo Comparativo, a criação de um novo contrato por inexigibilidade pelo período de até 2 anos será a melhor alternativa ao órgão neste momento, visto que os valores unitários das licenças atuais serão mantidos (sem considerar os reajustes anuais decorrentes dos índices inflacionários) e o órgão terá a possibilidade de aumentar emergencialmente o quantitativo de licenças.

As licenças serão destinadas a magistrados, servidores, unidades judiciais e administrativas que necessitem da utilização dos e-mails. Serão adquiridas 4600 licenças Google Workspace Business Starter, 200 Google Workspace Business e 200 licenças Google Workspace Business Plus, totalizando 5000 licenças. Dentro das 4600 licenças Business Starter, 2700 serão para implantação imediata e 900 serão para implantação eventual, caso sejam necessárias, no decorrer do contrato. Somente serão faturadas as licenças implantadas.


A aquisição será realizada em lote único, visto que as licenças só podem ser implantadas por um único fornecedor parceiro do Google. Uma eventual separação por lotes impossibilitaria a contratação devido às regras comerciais do fornecedor da solução.

O objetivo desta contratação visa manter que os usuários do TJAL possuam uma plataforma de e-mail institucional segura e que possa contemplar a todos usuários/setores que a necessitem.

ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.874.638,60 (Caso o contrato tenha validade de 2 anos. Sendo R\$ 1.937.319,30 ao ano).

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

 <div>PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS</div>	Estudo Técnico Preliminar da Contratação	
Processo Gestão de TI	Código	Folha nº
	F.DIAT.XX.00	9/9

Esta equipe de planejamento declara ser viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante a Resolução CNJ nº 468 de 15 de julho de 2022.

APROVAÇÃO E ASSINATURAS		
A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Despacho ID 2100366 no Processo Administrativo 2024/2061, de 09 de agosto de 2024.		
Conforme o Guia de Contratações de TI da Resolução CNJ nº 468/2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Demandantes e pela autoridade máxima da área de TIC:		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<div>_____</div> <div>Arthur Silva Paes Barreto dos Anjos</div> <div>Matrícula: 93073</div> <div>Maceió, 13 de agosto de 2024</div>	<div>_____</div> <div>Magno Vitório de Farias Fragoso</div> <div>Matrícula: 54172</div> <div>Maceió, 13 de agosto de 2024</div>	<div>_____</div> <div>Gilson Andrade do Nascimento</div> <div>Matrícula: 93046</div> <div>Maceió, 13 de agosto de 2024</div>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL)
<div>_____</div> <div>Ygor Vieira de Figueirêdo</div> <div>Maceió, 13 de agosto de 2024</div>