

**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Subsecretaria de Contratações de TIC - SUCTI**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2026

Conformidade com o Guia de Contratações de TIC CNJ Versão 4.0 - Resolução CNJ nº 468/2022

Processo nº 2026-85

Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação, com ênfase na conformidade com o Ecossistema CODEX, arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e mitigação de riscos regulatórios junto ao Conselho Nacional de Justiça

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. A presente contratação tem como objeto a Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação, com ênfase primordial na conformidade com o Ecosistema CODEX, na arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e na mitigação de riscos regulatórios junto ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ). O serviço será de caráter continuado, operando sob o modelo de "Assinatura de Conhecimento", conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A vigência inicial prevista para o contrato será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

ID	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	CATSER	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviços de Consultoria e Assessoramento Continuado em Governança do Ecosistema CODEX (Plano Estratégico)	Mês	27332	6	R\$ 48.000,00	R\$ 288.000,00

2. DO OBJETO:

2.1. Motivação

2.1.1. A necessidade desta contratação decorre do cenário de profunda transformação tecnológica do Poder Judiciário Brasileiro, impulsionado pelo Programa Justiça 4.0 e pela consolidação da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br). Para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), esse desafio é ampliado pelo atual cenário de transição sistêmica, em que a instituição encontra-se em fase de migração do sistema de processo eletrônico e-SAJ para o e-Proc. Nesse contexto crítico de mudança, a complexidade inerente à arquitetura do Sistema CODEX - que engloba rigorosas regras de extração, integração (ETL), governança e remessa de informações - exige uma atuação voltada à inteligência estratégica e ao aconselhamento técnico especializado (advisory), conforme detalhado na Seção 1.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº 5/2026.

A contratação desta consultoria continuada justifica-se pela necessidade premente de apoio analítico durante o processo de migração, visando garantir a manutenção e o monitoramento de fluxos 'limpos' de dados, assegurando que a substituição do sistema processual não gere passivos ocultos, inconsistências de governança ou quebra na rastreabilidade das informações. É imperativo evitar que o cenário de migração impacte negativamente a remessa de dados ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), resguardando assim a performance e o ranqueamento do Tribunal no Prêmio CNJ de Qualidade, no âmbito do CODEX, DataJud e metas colaterais.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no "Plano de Contratações de STIC 2026 do Poder Judiciário do Estado do Acre", conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre do 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021/2026 do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme demonstrado abaixo.

2.2.3. A contratação encontra consonância com à Estratégia Nacional de Segurança da Informação Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) instituída por meio da Resolução CNJ nº 396/2021, que tem o objetivo de aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética nos órgãos do Poder Judiciário, abrangendo os aspectos fundamentais da segurança da informação para o aperfeiçoamento necessário à consecução desse propósito.

2.2.4. Os objetivos da ENSEC-PJ são a base para tornar o espaço cibernético mais confiável, resistente, inclusivo e seguro e visam direcionar as ações dos órgãos do Poder Judiciário na área de segurança cibernética. Portanto, esta demanda deverá respeitar e observar os enunciados da Resolução CNJ nº 396/2021.

2.2.5. No que tange ao **Plano Estratégico Institucional (PEI)**, vislumbra-se o alinhamento aos seguintes objetivos estratégicos:

- **Perspectiva:** Aprendizado e Crescimento.
- **Macrodesafio:** Fortalecer a Gestão de TIC.
- **Objetivo:** Definir e executar projetos estratégicos de TIC no TJ, conforme resoluções do CNJ.
- **Meta:** Modernizar a estrutura de TI em 70% até 2026.

No que concerne ao **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021/2026**, esta contratação atinge o objetivo de direcionar os investimentos e aquisições de bens e serviços de TIC, objetivando maximizar o cumprimento da estratégia institucional, em consonância às normas nacionais do Poder Judiciário e à visão de longo prazo do Tribunal de Justiça do Acre.

2.2.6. A solução indicada está alinhada às necessidades de negócio uma vez que permite a implementação dos controles estabelecidos nas políticas e normas de segurança adotadas pelo PJAC, bem como nos procedimentos de segurança necessários e definidos na legislação pertinente e vigente no Poder Judiciário, contribuindo para a governança e conformidade institucional.

2.2.7. Esta contratação também será orientada, no que couber, as orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.70919, de 14 de agosto de 2018, bem como, demais disposições aplicáveis deste PJAC e CNJ.

2.3. Objetivos

2.3.1. Os objetivos táticos e operacionais a serem atingidos com esta contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação são os seguintes:

- **Assegurar a Conformidade Regulatória:** Garantir o alinhamento contínuo do Tribunal de Justiça do Estado do Acre com as diretrizes, portarias, resoluções e notas técnicas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente no que tange ao Ecossistema CODEX e à Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br), mitigando riscos de desconformidade e suas consequências (sanções, perda de credibilidade);
- **Apoiar a Governança Estratégica de TIC:** Fornecer suporte especializado à gestão de TI do TJAC na tomada de decisões estratégicas, atuando como uma camada de inteligência entre a gestão e a execução operacional, validando decisões arquiteturais e garantindo que projetos de software não violem premissas do CODEX ou PDPJ-Br;
- **Fortalecer a Capacidade Interna:** Promover a mentoria e a transferência de conhecimento para as equipes de TI do Tribunal por meio de workshops técnicos e capacitação continuada, elevando a maturidade da governança de dados e capacitando os servidores para a decifração de manuais complexos e normativos;
- **Otimizar a Performance Institucional:** Realizar auditorias preventivas e monitoramento dos requisitos tecnológicos para o Prêmio CNJ de Qualidade, incluindo diagnóstico de latência dos extratores e gestão de

passivos em filas de erro, visando aprimorar o ranqueamento do Tribunal;

- **Reduzir Riscos Operacionais e Financeiros:** Minimizar o "Custo do Retrabalho" decorrente de projetos mal especificados e o "Custo de Imagem" pela potencial perda do Selo de Qualidade CNJ, liberando servidores para suas atividades-fim e gerando ganhos significativos de produtividade.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), conforme demanda da Subsecretaria de Sistemas de Informação (SUSIS) e os Estudos Técnicos Preliminares, especificamente o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (TIC) Nº 5/2026, constantes do Processo Administrativo Eletrônico GRP nº 2026-85.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. A análise comparativa de soluções para esta demanda, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), focou em alternativas à contratação de uma consultoria externa especializada, dado que o objeto não se configura como um produto de software, mas sim um serviço de conhecimento. A avaliação considerou as soluções técnica e funcionalmente viáveis, com uma abordagem do Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO) sob a perspectiva de custos evitados e benefícios estratégicos. A memória de cálculo se fundamentou nos resultados esperados de mitigação de riscos e economicidade.

2.5.2. A memória de cálculo para a estimativa de custos, detalhada na Seção 1.5 do ETP, aponta um valor mensal previsto de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). Considerando uma contratação inicial de 6 (seis) meses, o valor total previsto para o contrato será de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais). Essa estimativa foi balizada pela complexidade e notória especialização exigida pelos serviços, e referenciada pela análise comparativa das soluções abaixo.

2.5.3. Considerando as necessidades e requisitos da demanda, visualizou-se no mercado de TIC 3 (três) alternativas de solução:

a) **Solução 1: Utilização de equipe interna para a Governança do Ecosistema CODEX e PDPJ-Br.**

- **Descrição:** Alocação de servidores do próprio quadro do PJAC para estudar, analisar e implementar as diretrizes de governança e conformidade com o Ecosistema CODEX e a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).

b) **Solução 2: Contratação de fábrica de software tradicional ou alocação de mão de obra para desenvolvimento.**

- **Descrição:** Contratação de empresas para desenvolvimento de software ou alocação de profissionais para atuar na criação de sistemas relacionados ao CODEX e PDPJ-Br.

c) **Solução 3: Contratação de Consultoria e Assessoramento Estratégico Continuado em Governança de TIC (solução pleiteada).**

- **Descrição:** Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação, com foco em Tribunais/Ecosistema CODEX, PDPJ-Br e riscos regulatórios CNJ. Modelo de "Assinatura de Conhecimento" (acesso proativo, reuniões quinzenais, pareceres, radar regulatório, licença NEXUS).

2.5.4. A descrição detalhada, aderência técnica, ponderação econômica, vantagens, desvantagens e riscos para cada solução identificada são apresentadas na tabela comparativa abaixo, extraída do ETP:

ID	Soluções identificadas	Especificação	CATMAT CATSER	Qtd	Órgão(s) que adotaram a solução	Vantagens e Benefícios	Desvantagens e riscos	Custo(s) envolvido(s)
1	Utilização de equipe interna	Alocação de servidores do quadro do PJAC para estudo e implementação das diretrizes de governança e conformidade do CODEX/PDPJ-Br	Não se aplica (recursos humanos internos)	1 equipe	Varia	Desenvolvimento de conhecimento interno; economia inicial de custos externos.	Demanda alto investimento de tempo e recursos para capacitação; risco de não atingir a velocidade e profundidade de conhecimento necessárias; sobrecarga da equipe existente; alto risco de ineficiência operacional e não conformidade regulatória.	Custo de oportunidade e de servidores; alto custo de retrabalho e de imagem em caso de não conformidade.
2	Contratação de fábrica de software tradicional ou alocação de mão de obra para desenvolvimento	Contratação de empresas para desenvolver software ou alocação de profissionais para atuar na criação de sistemas relacionados ao CODEX e PDPJ-Br	26972 - Desenvolvimento de Software	varia (horas/projeto)	Varia	Geração de código e soluções operacionais.	Não preenche a lacuna estratégica de "pensar a arquitetura" e visão sistêmica sobre como o código impacta o DataJud, Prêmio CNJ e interoperabilidade; alto risco de "custos de retrabalho" por projetos mal especificados.	Custos elevados de desenvolvimento e potencial de retrabalho; não aborda a consultoria estratégica.
3	Contratação de Consultoria e Assessoramento Estratégico Continuada em Governança de TIC (Solução Escolhida)	Serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de TIC, com foco em Ecosistema CODEX, PDPJ-Br e riscos regulatórios CNJ. Modelo "Assinatura de Conhecimento" (acesso proativo, reuniões quinzenais, pareceres, radar regulatório, licença NEXUS).	27332 (Serviço de Consultoria em TI)	6 (meses)	Tribunais/Órgãos que buscam conformidade e governança	Especialistas de notória especialização; mitigação de riscos de desconformidade; governança estratégica; conformidade regulatória contínua; otimização para o Prêmio CNJ; fortalecimento interno por transferência de conhecimento; redução de "custos de retrabalho" e "custos de imagem".	Custo financeiro da contratação externa; dependência do conhecimento externo (mitigado pela transferência de conhecimento).	R\$ 48.000,00 (mensais) / R\$ 288.000,00 (total para 6 meses).

2.5.5. Dada a natureza do objeto desta contratação (Consultoria e Aconselhamento Estratégico focada no Ecosistema CODEX e regras do Prêmio CNJ), que se insere em um modelo inovador de "Assinatura de Conhecimento" (mentoria contínua atrelada ao uso de plataforma própria de diagnóstico), não foi identificado no mercado histórico de licitações ou contratos com escopo idêntico. A especificidade dos requisitos e a notória especialização demandada, conforme detalhado na Seção 1.4.4 do ETP:

... Por se tratar de um serviço intelectual com notória especialização (Art. 74, Lei 14.133/2021) que opera sob um modelo inovador de "Assinatura de Conhecimento", não há no mercado histórico de licitações ou contratos com escopo idêntico (mentoria contínua atrelada ao uso gratuito de plataforma própria de diagnóstico).

Como referencial de similaridade da natureza do serviço prestado (alta engenharia de dados e governança no Judiciário), foi verificada a atuação da empresa no Tribunal de Justiça do Espírito Santo (TJES), que demonstra capacidade técnica de atuação em ambientes de alta criticidade judicial, embora o modelo de advisory em ecossistema CODEX ofertado ao TJAC seja um arranjo estratégico exclusivo para o atual cenário de migração do Tribunal. Contratações públicas similares com a exata combinação de atributos buscada não foram encontradas, validando a singularidade do serviço e a inviabilidade de competição por processos licitatórios tradicionais.

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. A solução de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de TIC trará para o órgão os seguintes benefícios e resultados, com foco na eficácia, eficiência, economicidade e padronização, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar:

Benefícios Esperados:

- **Segurança e Confiabilidade:** Contar com especialistas de notória especialização para "pensar a arquitetura" do Sistema CODEX, mitigando riscos de desconformidade e garantindo a tempestividade dos dados.
- **Governança Estratégica:** Atuar como uma camada de inteligência entre a gestão do Tribunal e a execução operacional, validando decisões arquiteturais e garantindo que projetos de software não violem premissas do CODEX ou PDPJ-Br.
- **Conformidade Regulatória:** Assegurar o alinhamento contínuo com as novas Portarias, Resoluções e Notas Técnicas do CNJ, com "tradução técnica" do impacto dessas normas nas operações do Tribunal.
- **Otimização para o Prêmio CNJ de Qualidade:** Realizar auditorias preventivas e monitoramento dos requisitos tecnológicos exigidos para pontuação no Prêmio CNJ, incluindo diagnóstico de latência dos extratores e gestão de passivos em filas de erro.
- **Fortalecimento Interno:** Promover a mentoria e a transferência de conhecimento para as equipes do Tribunal por meio de workshops técnicos e capacitação continuada, elevando a maturidade da governança de dados.
- **Redução de Riscos Operacionais e Financeiros:** Minimizar o "Custo do Retrabalho" decorrente de projetos mal especificados e o "Custo de Imagem" pela perda do Selo de Qualidade CNJ.
- **Eficiência Operacional:** Evitar que servidores de carreira dediquem centenas de horas na decifração de manuais complexos, permitindo que foquem em suas atividades-fim.

Resultados Esperados (em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos):

- **(i)** Economia potencial com a correção de potenciais irregularidades e a prevenção de retrabalho em projetos de TI, estimados em R\$ 500.000,00 ou mais por projeto mal especificado.
- **(ii)** Resolução de irregularidades não diretamente associadas a pagamentos, mas que impactam a imagem institucional, evitando a perda do Selo de Qualidade CNJ.
- **(iii)** Utilização de menor número de força de trabalho dedicada à decifração de manuais e normativos, liberando servidores para suas atividades-fim, gerando ganhos significativos de produtividade.
- **(iv)** Agilidade e maior segurança no desenvolvimento de ações e políticas destinadas à gestão de dados e conformidade, devido ao aconselhamento especializado.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. A demanda prevista é a obtenção de aconselhamento estratégico e suporte especializado para a Governança de Tecnologia da Informação, com foco no Ecosistema CODEX e na Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br). A quantidade de serviços contratados, justificada pela complexidade e continuidade das normativas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), está dimensionada para garantir um acompanhamento eficaz e proativo das necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC) nesse tema.

2.7.2. A forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo baseia-se na necessidade de consultoria continuada. A quantificação do produto ou serviço se fundamenta na unidade de "Mês" de prestação de consultoria, sendo inicialmente previstos 6 (seis) meses de serviço, conforme explicitado na Seção 1.5 do ETP. Este período foi determinado para abranger o apoio analítico necessário durante o processo crítico de migração sistêmica e para assegurar a conformidade contínua do ambiente tecnológico do Tribunal.

2.8. Impacto ambiental

2.8.1. A presente contratação, por se tratar de serviço de consultoria e assessoramento estratégico de natureza intelectual, não gerará impacto ambiental direto em sua execução. Conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP), na seção 2.1 – Adequação do Ambiente, não há previsão de impacto ambiental decorrente da prestação dos serviços pela contratada.

Contudo, a CONTRATADA deverá estar em plena conformidade com as políticas de sustentabilidade do Poder Judiciário e deverá tomar conhecimento do Plano de Logística Sustentável - PLS do PJAC, das Orientações do Controle Interno e demais procedimentos do Tribunal. Isso se aplica mesmo que a natureza dos serviços não se enquadre diretamente nas condições exigidas pelos critérios de Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica, devendo ser justificada a inexistência de produtos ou atividades que se enquadrem. Será verificado o alinhamento a outros normativos pertinentes, como a Resolução CNJ nº 400/2021, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

2.9. Impacto social e cultural

2.9.1. Os serviços de consultoria deverão estar em plena conformidade com as políticas de sustentabilidade do Poder Judiciário. A CONTRATADA deverá tomar conhecimento do Plano de Logística Sustentável - PLS, das Orientações do Controle Interno e demais procedimentos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC), ainda que a natureza dos serviços não se aplique diretamente.

Em alinhamento com a **Resolução CNJ nº 400/2021**, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, a contratação contribuirá indiretamente para os objetivos sociais e culturais ao promover a eficiência e a conformidade na gestão de dados e processos, resultando em uma prestação jurisdicional mais ágil e transparente, o que beneficia a sociedade e fortalece a imagem do Poder Judiciário.

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. Os pressupostos legais que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade são cruciais para esta contratação. A consultoria e o aconselhamento estratégico deverão estar em plena conformidade com as normas e resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em especial a Resolução CNJ nº 468/2022.

Além disso, a contratada deverá garantir o alinhamento e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), a ISO 27001 (quando aplicável) e as Resoluções CNJ nº 396/2021 e TPADM TJAC nº 291/2023 (relativas à segurança da informação), visando à mitigação de riscos regulatórios e a proteção dos dados do Tribunal.

2.10.2. Os procedimentos de segurança da informação e o processamento da informação deverão estar em conformidade com as políticas e normas de segurança adotadas pelo Poder Judiciário do Estado do Acre. Adicionalmente, a solução deverá respeitar e observar os enunciados da Resolução CNJ nº 396/2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança da Informação Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), e as normativas internas do TJAC que tratam da Política de Segurança da Informação.

3. DA LICITAÇÃO:

3.1. Da Prestação da Contratação

3.1.1. O objeto desta contratação consiste na **Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoramento Estratégico Continuado de Natureza Intelectual em Governança de Tecnologia da Informação**. A definição do objeto é precisa e clara, com foco na conformidade com o Ecossistema CODEX, arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e mitigação de riscos regulatórios junto ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O serviço é estritamente consultivo e estratégico, não contemplando execução técnica de scripts de migração, ETL ou fornecimento de ferramentas de conversão de dados. O prazo de duração inicial do contrato será de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, dada a natureza continuada dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico em Governança de Tecnologia da Informação.

Esta descrição atende ao disposto no Art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que preconiza que a definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que limitem ou frustrem a competição. Adicionalmente, observa-se o § 1º do Art. 13 da mesma Instrução Normativa, que remete aos limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021 para o prazo de duração dos contratos.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. A natureza do objeto desta contratação caracteriza-se como Prestação de Serviços Continuados de Natureza Intelectual. A demanda consiste na contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação, com ênfase na conformidade com o Ecossistema CODEX, arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e mitigação de riscos regulatórios junto ao Conselho Nacional de Justiça.

Trata-se de um serviço de caráter intelectual, com acompanhamento proativo e reuniões regulares para apoio e tomada de decisão, focado no fornecimento de conhecimento e expertise, e não na aquisição de bens ou produtos. Dessa forma, é classificado como despesa corrente, dada a sua essencialidade e habitualidade para o suporte à gestão de TIC e conformidade regulatória do Tribunal.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

3.3.1. A solução de TIC a ser contratada não será parcelada, sendo objeto de uma contratação única, paga mensalmente no período de sua vigência. Esta decisão se justifica pela natureza integrada e indivisível do serviço de consultoria e

assessoramento estratégico continuado, que opera no modelo de "Assinatura de Conhecimento".

O fracionamento do objeto implicaria a perda da visão sistêmica e da coerência estratégica, prejudicando a conformidade com o Ecosistema CODEX e a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br), que exige um acompanhamento contínuo e integrado. Não se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajoso o parcelamento, pois a expertise demandada é de alta especialização e a descontinuidade ou fragmentação do serviço comprometeria a mitigação de riscos regulatórios.

3.3.2. A adjudicação do objeto será realizada por item único, dada a indivisibilidade da solução. Não se prevê a permissão de consórcio ou subcontratação para a execução dos serviços essenciais de consultoria e assessoramento estratégico. A notória especialização e o conhecimento tácito específico do fornecedor são fatores determinantes para a escolha, inviabilizando a delegação dessas responsabilidades a terceiros. Qualquer eventual necessidade de apoio complementar deverá ser previamente aprovada e formalmente justificada, mantendo a responsabilidade integral da Contratada principal.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. A presente contratação enquadra-se na modalidade de **Inexigibilidade de Licitação**.

Esta modalidade é fundamentada na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), especificamente no Art. 74, Inciso III, alíneas "c" (referente a assessorias ou consultorias técnicas) e "f" (relativa a treinamento e aperfeiçoamento).

A escolha pela inexigibilidade justifica-se pelo caráter intelectual do serviço, pela notória especialização do fornecedor e pela inviabilidade de competição objetiva. O objeto da contratação não é uma commodity mensurável por métricas comuns, mas sim um conhecimento tácito e uma experiência subjetiva sobre o Ecosistema CODEX e a Regulação do CNJ, que são essenciais e raros no mercado. A notória especialização é comprovada pela experiência prática na arquitetura do CODEX, na governança de extratores e no domínio das Tabelas Processuais Unificadas (TPU).

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. Para assegurar a seleção de um fornecedor que atenda às especificidades e à notória especialização exigidas por esta contratação, os critérios de habilitação deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com foco nas características intrínsecas ao serviço de consultoria e assessoramento estratégico em Governança de TIC.

3.5.1. **Habilitação Jurídica:** A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2. **Habilitação Econômico-Financeira:** As licitantes deverão comprovar a habilitação econômico-financeira, restrita à apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.

3.5.3. **Habilitação Técnica e Profissional (incluindo aspectos fiscais, sociais e trabalhistas):** As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos requisitos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Adicionalmente, e de forma crucial para esta contratação, a qualificação técnica e profissional será rigorosamente avaliada, dada a notória especialização demandada.

Qualificação Técnica e Profissional Específica: A equipe que executará os serviços deverá ser composta por **especialistas de notória especialização**, com experiência prática comprovada na arquitetura do Ecossistema CODEX, governança de extratores e domínio das Tabelas Processuais Unificadas (TPU). A natureza da experiência profissional exigida é intelectual, envolvendo conhecimento tácito e experiência subjetiva sobre o Ecossistema CODEX e a Regulação do CNJ. A equipe deverá possuir **cursos acadêmicos e técnicos relevantes** na área de Tecnologia da Informação, Governança de TI, Ciência de Dados ou áreas correlatas, com formas de comprovação dessa formação que atestem o conhecimento necessário para lidar com as complexidades do Ecossistema CODEX e da PDPJ-Br. Será exigida **comprovação de experiência em órgãos do Poder Judiciário** e casos de sucesso similares em ambientes complexos, para garantir a adequação do conhecimento da consultoria às especificidades do TJAC e do contexto jurídico/tecnológico local.

Qualificação Operacional Geral: Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas relevantes, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados. Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que a Licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

3.6. Critério técnico de aceitação das propostas

Os critérios técnicos de aceitação das propostas serão rigorosos e focarão na capacidade da consultoria em demonstrar a notória especialização e a expertise necessárias para o objeto, dada a natureza intelectual e estratégica dos serviços. Além da qualificação da equipe, a avaliação considerará a aderência da metodologia proposta aos requisitos funcionais e às expectativas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC).

Os principais elementos a serem considerados para a aceitação técnica são:

3.6.1. Demonstração de Expertise e Notória Especialização: A proposta deverá evidenciar o profundo conhecimento e experiência da equipe na arquitetura do Ecossistema CODEX, governança de extratores, domínio das Tabelas Processuais Unificadas (TPU) e nas normativas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente a Resolução CNJ nº 468/2022. Serão avaliados:

- **Portfólio e Referências:** Análise detalhada do histórico, referências e portfólio da contratada, com foco em trabalhos similares realizados em órgãos do Poder Judiciário ou em ambientes de alta complexidade regulatória e tecnológica.
- **Entrevista Técnica da Equipe:** Poderá ser realizada uma entrevista técnica com a equipe que executará os serviços, para verificar a profundidade do conhecimento tácito e a experiência subjetiva sobre o Ecossistema CODEX e a Regulação do CNJ.
- **Metodologia Proposta:** Avaliação da metodologia de trabalho, que deve detalhar como a consultoria realizará o suporte estratégico, o aconselhamento especializado, o monitoramento regulatório e a "tradução técnica" do impacto das normas do CNJ.

3.6.2. Qualidade e Adequação dos Deliverables e Ferramentas: Será avaliada a forma como a consultoria planeja entregar os produtos e serviços, garantindo sua qualidade e alinhamento com as necessidades do PJAC:

- **Emissão de Pareceres:** Capacidade de emitir pareceres formais de alta qualidade e com a profundidade técnica esperada.
- **Radar Regulatório:** Demonstração da eficácia do serviço de Radar Regulatório e sua capacidade de análise de impacto das novas normativas do CNJ.
- **Plataforma NEXUS:** Avaliação da proposta de uso da Plataforma NEXUS para diagnóstico e monitoramento ativo, verificando como esta ferramenta complementar integrará e potencializará os serviços intelectuais da consultoria.
- **Mentoria e Capacitação:** Critérios para a realização de workshops técnicos e capacitação continuada para as equipes do Tribunal, assegurando a transferência de conhecimento e o fortalecimento interno.
- **Auditorias Preventivas e Validação Arquitetural:** Proposta para a realização de auditorias preventivas e a atuação na validação de decisões arquiteturais para garantir a conformidade com o CODEX e PDPJ-Br.

3.6.3. Conformidade Legal e Segurança da Informação: A proposta deve demonstrar aderência às exigências legais, incluindo, mas não se limitando a:

- **LGPD e Segurança da Informação:** Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), ISO 27001 (quando aplicável) e as Resoluções CNJ nº 396/2021 e TPADM TJAC nº 291/2023, apresentando políticas e certificações de segurança da informação e governança de dados.
- **Termo de Sigilo/Confidencialidade:** Previsão da assinatura de Termo de Sigilo/Confidencialidade por todos os envolvidos, com cláusulas rigorosas de proteção de dados e informações do PJAC.

3.6.4. Critérios de Qualidade e Desempenho (KPIs): A proposta deve incluir a forma como serão estabelecidos critérios claros de qualidade e Key Performance Indicators (KPIs) para as entregas e o desempenho do serviço, que serão detalhados no contrato.

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis Desempenhados na contratação

4.1.1. Para a execução do contrato, é mandatório que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:

- a) Autoridade competente: Titular da unidade/setor do órgão ou autoridade delegada, responsável pela assinatura do Contrato, Termo de compromisso de manutenção de Sigilo e pela publicação da equipe de fiscalização;
- b) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC (STIC), designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- c) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- d) Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- e) Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado 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, obrigações. fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3;
- f) Preposto: funcionário representante da empresa Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar,

encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e
g) Representante da Contratada: Responsável legal da Contratada para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. Para garantir uma comunicação eficiente e um acompanhamento contínuo da execução do contrato de consultoria, serão estabelecidos mecanismos formais de comunicação entre o órgão e a Contratada. Esses mecanismos abrangerão todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento da Solução de TIC.

Os principais meios e formas de comunicação e acompanhamento a serem utilizados incluem:

- **Ata de Reunião:** Para formalizar discussões, decisões e planos de ação decorrentes das reuniões periódicas, como as reuniões quinzenais para apoio à decisão, arquitetura e conformidade ativa, conforme previsto nos requisitos funcionais da consultoria.
- **Correio eletrônico (e-mail):** Será utilizado para comunicações formais, envio de documentos, solicitações e respostas, especialmente para a abertura e recebimento de Ordens de Serviço e interações sobre o serviço de consultoria em regime 24x7.
- **Ofício:** Para comunicações formais e oficiais que exijam maior formalidade ou para encaminhamento de documentação específica.
- **Ordem de Serviço:** Instrumento formal para iniciar atividades específicas, solicitar entregas e gerenciar o fluxo de trabalho da consultoria. A Contratada deverá estar apta a abrir e receber Ordens de Serviço.
- **Sistema de abertura de chamados:** Um sistema específico de controle de demandas será empregado para registrar, acompanhar e gerenciar solicitações e incidentes relacionados aos serviços de consultoria, garantindo rastreabilidade e prazos de atendimento.
- **Processo administrativo eletrônico do órgão (GRP):** Todas as comunicações e documentações importantes serão formalmente inseridas no processo administrativo eletrônico, garantindo a transparência e o registro oficial do histórico da contratação.

Adicionalmente, outros meios de acompanhamento e interação poderão ser acrescidos conforme a necessidade, sempre visando à agilidade e à eficácia na gestão contratual.

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.3.1. A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

Etapa	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Assinatura do contrato	Até o 5º (quinto) dia útil da convocação para a assinatura do contrato	Diretor Geral/Preposto ou Representante da Contratada	Contrato assinado	GRP
	Assinatura do Termo de compromisso de manutenção de Sigilo			Termo de compromisso de manutenção de Sigilo assinado	
2	Publicação da Equipe de Fiscalização	Após a assinatura do contrato	Diretor Geral	Portaria de designação	GRP
3	Reunião de alinhamento	Até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato.	Gestor do Contrato/Preposto	Ata de reunião de alinhamento	GRP

4.4. Dinâmica da execução

A dinâmica de execução do contrato de consultoria e assessoramento estratégico será pautada pela flexibilidade, continuidade e aderência às melhores práticas de governança e segurança da informação, conforme os requisitos estabelecidos para a contratação.

4.4.1. Local de execução: A prestação dos serviços será realizada majoritariamente de forma **remota**, conforme a natureza do serviço de consultoria intelectual. Contudo, poderá incluir atividades presenciais nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC) quando necessário, para reuniões estratégicas, workshops de capacitação ou outras interações que demandem a presença física dos consultores, nos termos dos padrões de segurança e integridade previstos pelo Poder Judiciário e pelo CNJ.

4.4.2. Prazos e Horários: A execução dos serviços associados ao objeto deverá ser prestada em regime continuado, com **acesso proativo dos consultores e reuniões quinzenais** para apoio à decisão, arquitetura e conformidade ativa. A contratada deverá estar apta a abrir e receber Ordens de Serviço via correio eletrônico, sistema específico de controle de demandas ou página na internet (WEB) dedicada, em regime **24x7** (24 horas por dia, em todos os sete dias da semana) para suporte ou interação sobre o serviço de consultoria. A emissão de pareceres formais será de até 5 (cinco) por mês, conforme necessidade do PJAC. Os prazos de entrega de pareceres e relatórios deverão ser garantidos para evitar penalidades.

4.4.3. Rotina de execução e aderência a padrões: A rotina de execução do contrato deverá observar as **boas práticas** e as decisões estratégicas da unidade de TIC para a gestão da conformidade e governança. Isso inclui orientações sobre padrões de interoperabilidade, governança de dados e melhores práticas de configuração que influenciam a conformidade com o Ecosistema CODEX e PDPJ-Br. A consultoria atuará ativamente na proposição de adequações e melhorias na infraestrutura de TIC do PJAC para garantir a conformidade.

4.4.4. Vigência do contrato: O contrato terá vigência inicial de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura. Esta vigência poderá ser prorrogada, conforme a legislação vigente, dada a natureza continuada dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico em Governança de Tecnologia da Informação.

4.4.5. Capacitação Necessária: Será parte integrante da dinâmica de execução a **mentoria e transferência de conhecimento** para as equipes do Tribunal. Isso ocorrerá por meio de workshops técnicos e capacitação continuada, visando elevar a maturidade da governança de dados e capacitar os servidores para a decifração de manuais complexos e normativos. O contrato preverá a capacitação dos servidores do PJAC para melhor gestão e fiscalização da solução de TIC e das orientações da consultoria.

4.4.6. Segurança da Informação: Os procedimentos de segurança da informação e o processamento da informação devem estar em total conformidade com as políticas e normas de segurança adotadas pelo Poder Judiciário do Estado do Acre e pelo Poder Judiciário em geral. Em destaque, deverão ser observadas a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.853/2019, sobre a proteção de dados pessoais, que altera a Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), e a **Resolução CNJ nº 396/2021**, que trata da Estratégia Nacional de Segurança da Informação Cibernética do Poder Judiciário, além de atos normativos internos do órgão que tratem da Política de Segurança da Informação. A contratada deverá assinar Termo de Sigilo/Confidencialidade e submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo PJAC.

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.5.1. Para a efetiva gestão e solicitação dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico, serão utilizados os seguintes instrumentos formais, visando garantir clareza, rastreabilidade e padronização nas interações entre o Tribunal

de Justiça do Estado do Acre (PJAC) e a Contratada:

- a) Ordem de Serviço (OS):** Será o principal instrumento para formalizar a solicitação de atividades específicas, como a emissão de pareceres, a realização de workshops, a análise de impacto regulatório ou outras demandas pontuais da consultoria. A Contratada deverá estar apta a receber Ordens de Serviço por meios eletrônicos, como e-mail ou sistema dedicado.
- b) Chamado eletrônico:** Um sistema específico de controle de demandas será utilizado para registrar e gerenciar solicitações, dúvidas e interações sobre o serviço de consultoria em regime de 24x7. Isso inclui a abertura de chamados para suporte, informações e acompanhamento de atividades.
- c) E-mail:** O correio eletrônico será utilizado para comunicações formais e para o envio e recebimento de informações complementares, relatórios e pareceres, servindo como canal de interação para as demandas não formalizadas via Ordem de Serviço ou sistema de chamados.
- d) Reuniões Quinzenais:** Embora não seja um instrumento de solicitação em si, as reuniões quinzenais servem como um fórum formal para o alinhamento de demandas, discussão de prioridades e formalização de novos requisitos, que posteriormente poderão ser transformados em Ordens de Serviço ou chamados.

Esses instrumentos garantirão que todas as solicitações e interações relativas à execução do contrato sejam devidamente registradas e acompanhadas, proporcionando transparência e controle na prestação dos serviços.

4.6. Instrumentos formais de solicitação do objeto

Para a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico, é fundamental estabelecer a produtividade esperada, a capacidade mínima de fornecimento da solução e critérios claros de aceitação para assegurar a qualidade e a conformidade das entregas.

4.6.1. Produtividade ou Capacidade Mínima de Fornecimento: A produtividade e a capacidade mínima serão dimensionadas em função da natureza continuada e estratégica da consultoria, operando no modelo de "Assinatura de Conhecimento". A Contratada deverá garantir:

- **Acesso Proativo:** Disponibilidade constante dos consultores para apoio à decisão, arquitetura e conformidade ativa.
- **Reuniões Quinzenais:** Realização de reuniões quinzenais com a equipe do PJAC para acompanhamento, alinhamento e suporte estratégico.
- **Emissão de Pareceres Formais:** Capacidade de emitir **até 5 (cinco) pareceres formais por mês**, conforme a necessidade do PJAC, com alta qualidade técnica e profundidade de análise.
- **Radar Regulatório:** Fornecimento contínuo do serviço de Radar Regulatório, com análises de impacto das novas normativas do CNJ de forma tempestiva.
- **Plataforma de Diagnóstico:** Disponibilização e suporte à licença gratuita da Plataforma NEXUS para diagnóstico e monitoramento ativo do Ecossistema CODEX.
- **Mentoria e Capacitação:** Realização de workshops técnicos e capacitação continuada para as equipes do Tribunal, com frequência e conteúdo a serem acordados em plano de trabalho.
- **Disponibilidade 24x7:** Aptidão para receber e interagir sobre Ordens de Serviço via correio eletrônico ou sistema específico de controle de demandas em regime 24x7.

4.6.2. Critérios de Aceitação dos Serviços Prestados: Os serviços serão avaliados com base em métricas, indicadores e níveis mínimos de serviço, com os valores aceitáveis para os principais elementos da solução de TIC. Estes

critérios visam garantir a eficácia, eficiência e a economicidade da contratação:

Qualidade dos Pareceres e Recomendações: Os pareceres e recomendações deverão ser claros, objetivos, tecnicamente embasados e alinhados às necessidades específicas do TJAC e às normativas do CNJ. Sua aceitação será condicionada à validação técnica da equipe demandante do PJAC.

Tempestividade das Entregas: Observância dos prazos estabelecidos para a emissão de pareceres, relatórios e a execução de atividades acordadas. O atraso injustificado sujeitará a Contratada a penalidades.

Eficácia do Aconselhamento: A consultoria deverá demonstrar impacto positivo na mitigação de riscos de desconformidade regulatória, na governança estratégica do Ecosistema CODEX e PDPJ-Br, e na otimização para o Prêmio CNJ de Qualidade.

Transferência de Conhecimento: A aceitação da mentoria e capacitação será verificada pela assimilação do conhecimento pelas equipes internas do PJAC, que deverá ser evidenciada em relatórios de participação e, se aplicável, por avaliações de aprendizado.

Utilização da Plataforma NEXUS: A efetividade do uso da Plataforma NEXUS será monitorada em relação à sua contribuição para os diagnósticos e monitoramento da conformidade.

Conformidade com Normativas: Os serviços e as recomendações deverão estar em plena conformidade com as resoluções do CNJ, LGPD e demais normativos aplicáveis à segurança da informação e governança de dados.

4.6.3. Níveis de Serviço: Embora o ETP não especifique detalhadamente os Níveis de Serviço (SLAs) para consultoria intelectual de forma tradicional, eles serão definidos no contrato com base nas expectativas de desempenho e qualidade. A título de exemplo e para ilustrar a metodologia, podemos considerar a aplicação de indicadores de atendimento e qualidade adaptados:

id	Descrição	Finalidade	Metas	Instrumento de medição	Periodicidade	Mecanismo de Cálculo	Início da Vigência	Faixas de ajustamento no pagamento	Sanções
01	Qualidade dos Pareceres e Recomendações Estratégicas	Assegurar que o aconselhamento seja preciso, relevante e acionável.	Atingir 90% de aprovação da gestão do PJAC para os pareceres emitidos	Pesquisa de satisfação interna/validação formal da gestão.	Mensal	Porcentagem de pareceres aprovados.	Data de assinatura do contrato.	<p>Maiores que 90% - 100% da parcela mensal.</p> <p>Entre 80% e 90% - 75% da parcela mensal.</p> <p>Menor que 80% - 50% da parcela mensal.</p>	Menor que 50% - Multa de 2,5% do valor do contrato para o grupo de serviços de consultoria.
02	Tempestividade na Entrega de Pareceres e Atividades	Evitar atrasos que comprometam a conformidade regulatória e a tomada de decisão.	100% das entregas de pareceres e atividades dentro dos prazos acordados em OS.	Registro de datas de solicitação e entrega via sistema de chamados/e-mail.	Mensal	Porcentagem de entregas pontuais.	Data de assinatura do contrato.	<p>Maiores que 95% - 100% da parcela mensal.</p> <p>Entre 85% e 95% - 80% da parcela mensal.</p> <p>Menor que 85% - 60% da parcela mensal.</p>	Menor que 70% - Multa de 2,5% do valor do contrato para o grupo de serviços de consultoria.

03	Eficácia da Transferência de Conhecimento	Fortalecer a capacidade e interna do PJAC e reduzir a dependência externa.	Atingir 80% de satisfação dos participantes nos workshops e sessões de mentoria.	Avaliação dos participantes pós-workshop/mentoria.	Trimestral	Média das avaliações de satisfação.	Data de assinatura do contrato.	Maior que 80% - 100% da parcela mensal. Entre 70% e 80% - 70% da parcela mensal. Menor que 70% - 40% da parcela mensal.	Menor que 50% - Multa de 2,5% do valor do contrato para o grupo de serviços de consultoria.
----	---	--	--	--	------------	-------------------------------------	---------------------------------	---	---

Tabela de Níveis de Serviço exigidos para chamados de criticidade alta

4.7. Qualificação Técnica dos Profissionais

A qualificação técnica dos profissionais que comporão a equipe da Contratada é um requisito fundamental e crítico para o sucesso desta contratação, dada a natureza intelectual, estratégica e de notória especialização dos serviços demandados. A seleção da equipe deverá assegurar a expertise necessária para lidar com as complexidades do Ecosistema CODEX e da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).

4.7.1. Experiência Profissional Exigida: A equipe que executará os serviços deverá ser composta por **especialistas de notória especialização**, com a seguinte experiência prática comprovada:

- **Arquitetura do Ecosistema CODEX:** Profundo conhecimento e experiência prática na arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e no Ecosistema CODEX, incluindo suas camadas de extração, integração (ETL), armazenamento e apresentação.
- **Governança de Extratores:** Experiência comprovada na governança de extratores de dados e processos de conformidade relacionados.
- **Domínio das Tabelas Processuais Unificadas (TPU):** Conhecimento aprofundado e experiência na aplicação e gestão das Tabelas Processuais Unificadas.
- **Regulação do CNJ:** Experiência e conhecimento tácito sobre a Regulação do Conselho Nacional de Justiça, incluindo a Resolução CNJ nº 468/2022, e capacidade de realizar a "tradução técnica" do impacto dessas normas.
- **Experiência em Órgãos do Poder Judiciário:** Comprovação de experiência em órgãos do Poder Judiciário e casos de sucesso similares em ambientes complexos, garantindo a adequação do conhecimento às especificidades do TJAC e do contexto jurídico/tecnológico local.

4.7.2. Formação da Equipe: A equipe que projetará e implementará as orientações da consultoria deverá possuir **cursos acadêmicos e técnicos relevantes** nas seguintes áreas ou correlatas:

- Tecnologia da Informação.
- Governança de TI.
- Ciência de Dados.
- Outras áreas correlatas que atestem o conhecimento necessário para lidar com as complexidades do Ecosistema CODEX e da PDPJ-Br.

4.8. Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade

A natureza dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico, sendo de caráter intelectual e continuado, exige critérios de recebimento que considerem tanto a entrega formal de produtos quanto a avaliação qualitativa do impacto e

da transferência de conhecimento. O recebimento provisório e definitivo será realizado da seguinte forma:

4.8.1. **Recebimento Provisório e Definitivo:**

a) Critérios para Recebimento Provisório: O recebimento provisório dos serviços será atestado mensalmente pelo Gestor do Contrato, mediante a verificação das atividades realizadas e das entregas mensais da consultoria. Isso inclui:

- Confirmação da realização das reuniões quinzenais de apoio à decisão.
- Recebimento dos pareceres formais (até 5 por mês) e relatórios.
- Acompanhamento da disponibilização e utilização da Plataforma NEXUS.
- Comprovação da realização dos workshops e sessões de capacitação previstos.
- Verificação da atuação do Radar Regulatório e análise de impacto das novas normativas do CNJ.
- O recebimento provisório será formalizado após a avaliação da conformidade das entregas com o plano de trabalho e os requisitos funcionais estabelecidos.

b) Critérios para Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá ao final do período contratual, após a avaliação integral de todos os serviços prestados e da efetividade da transferência de conhecimento. Incluirá:

- Aprovação do relatório final da consultoria, que deverá consolidar as análises, recomendações e resultados alcançados.
- Formalização da transferência de todo o acervo de conhecimento gerado (pareceres, relatórios, diagnósticos, planos de ação e materiais de capacitação) em formato digital e editável, para compor o acervo do PJAC.
- Atestado de conclusão das sessões de "passagem de bastão" e workshops de encerramento, garantindo a assimilação das diretrizes estratégicas pela equipe interna.
- Validação de que os objetivos estratégicos da contratação, como a mitigação de riscos de desconformidade e o fortalecimento da governança de dados, foram atendidos de forma satisfatória.
- A efetividade da transferência de conhecimento e a independência tecnológica alcançada pelo PJAC serão elementos-chave para o recebimento definitivo.

4.8.2. **Avaliação de Qualidade:** A avaliação da qualidade dos serviços será contínua e baseada em critérios técnicos qualitativos, documentais e alinhados aos padrões de mercado para consultoria de alta especialização:

a) Metodologia de Avaliação: A qualidade será avaliada por meio de:

- **Inspeção documental:** Análise da qualidade técnica, clareza e aderência dos pareceres, relatórios e planos de ação às normativas e às necessidades do PJAC.
- **Feedback da gestão e equipes internas:** Coleta de feedback regular sobre a utilidade e aplicabilidade das orientações e do suporte fornecidos pela consultoria.
- **Monitoramento de indicadores:** Acompanhamento dos KPIs estabelecidos (conforme seção 4.6), como porcentagem de aprovação dos pareceres, pontualidade das entregas e satisfação com a transferência de conhecimento.
- **Listas de verificação e roteiros de testes:** Poderão ser utilizados para subsidiar a ação dos Fiscais do Contrato na avaliação de conformidade e aderência a padrões.
- **Disponibilidade de recursos humanos:** Garantia da qualificação técnica e disponibilidade de tempo dos fiscais e gestores do PJAC para a aplicação dos critérios de avaliação.

4.9. **Forma de pagamento**

A forma de pagamento será mensal, baseada no modelo de "Assinatura de Conhecimento" da consultoria, efetuado em função dos resultados obtidos e da efetiva prestação dos serviços. Serão previstos procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, garantindo a conformidade e a qualidade do serviço.

4.9.1. Modalidade e Periodicidade do Pagamento: O pagamento será realizado mensalmente, em parcelas fixas, após a comprovação da regular prestação dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico, conforme as métricas e entregas estabelecidas no contrato e na Seção 4.6. Produtividade, capacidade mínima e critérios de aceitação dos serviços. O valor mensal previsto para a consultoria é de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**.

4.9.2. Cronograma Físico-Financeiro: Considerando uma contratação inicial de 6 (seis) meses, o cronograma financeiro será o seguinte:

Grupo Etapa	Item	Descrição	Prazo	Custo Mensal	Custo Acumulado
1	1	Serviços de Consultoria e Aconselhamento Continuado em Governança do Ecossistema CODEX (Mês 1)	Mês 1 após assinatura do contrato	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00
1	2	Serviços de Consultoria e Aconselhamento Continuado em Governança do Ecossistema CODEX (Mês 2)	Mês 2 após assinatura do contrato	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00
1	3	Serviços de Consultoria e Aconselhamento Continuado em Governança do Ecossistema CODEX (Mês 3)	Mês 3 após assinatura do contrato	R\$ 48.000,00	R\$ 144.000,00
1	4	Serviços de Consultoria e Aconselhamento Continuado em Governança do Ecossistema CODEX (Mês 4)	Mês 4 após assinatura do contrato	R\$ 48.000,00	R\$ 192.000,00
1	5	Serviços de Consultoria e Aconselhamento Continuado em Governança do Ecossistema CODEX (Mês 5)	Mês 5 após assinatura do contrato	R\$ 48.000,00	R\$ 240.000,00
1	6	Serviços de Consultoria e Aconselhamento Continuado em Governança do Ecossistema CODEX (Mês 6)	Mês 6 após assinatura do contrato	R\$ 48.000,00	R\$ 288.000,00

4.9.3. Valores e Procedimentos para Retenção ou Glosa: Serão fixados valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, com base nos Níveis de Serviço (SLAs) e critérios de aceitação definidos na Seção 4.6. O gestor do contrato realizará a aferição mensal do cumprimento das metas e indicadores. Em caso de não conformidade ou não atingimento dos níveis de serviço estabelecidos, serão aplicadas as retenções ou glosas proporcionais previstas no contrato, sem prejuízo de outras sanções. Por exemplo, para o não atingimento das metas de qualidade dos pareceres, tempestividade das entregas ou eficácia da transferência de conhecimento, as faixas de ajuste no pagamento e as sanções descritas na tabela de Níveis de Serviço (Seção 4.6.3) serão aplicadas.

4.9.4. Procedimentos para Pagamento: O pagamento será efetuado após a certificação da execução dos serviços pelo Gestor do Contrato e Fiscalização Técnica, e após a verificação de todas as regularidades exigidas. O valor a ser pago corresponderá ao valor mensal contratado, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

4.9.5. Condições para Pagamento: O pagamento estará condicionado ao atendimento das seguintes exigências:

a) Apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada:

- Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS.
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS.
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida pela justiça do Trabalho.

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual a Contratada tenha concorrido.

c) Comprovação da regular execução dos serviços conforme os termos contratuais e os Níveis de Serviço estabelecidos.

4.9.6. Proibição de Pagamento Antecipado: Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo às parcelas contratuais, uma vez que o serviço é de prestação continuada e o pagamento é vinculado à efetiva execução e aos resultados obtidos, conforme o modelo de "Assinatura de Conhecimento".

4.10. Manutenção e Garantia

Considerando que o objeto desta contratação é um serviço técnico especializado de consultoria e assessoramento estratégico continuado de natureza intelectual, o conceito de manutenção e garantia difere do usual para bens ou softwares. Neste contexto, refere-se à disponibilidade, atualização e qualidade constante do conhecimento e do suporte oferecido.

4.10.1. Premissas de Manutenção: A consultoria, por ser de caráter continuado, deverá assegurar a "manutenção" da conformidade regulatória e a "evolução funcional" das práticas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC) em relação ao Ecossistema CODEX e à Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br). Isso implica em:

- **Manutenção Preventiva:** Monitoramento contínuo das normativas do CNJ e suas implicações, realizando análises proativas para identificar e antecipar necessidades de adequação antes que se tornem problemas. O "Radar Regulatório" é um componente chave dessa manutenção preventiva.
- **Manutenção Corretiva:** Pronta resposta e aconselhamento para retificar eventuais desconformidades ou lacunas identificadas nos processos e sistemas do PJAC em relação às exigências do CODEX e PDPJ-Br.
- **Manutenção Adaptativa e Evolutiva (Melhoria Funcional):** Orientação estratégica para a adaptação e evolução das práticas e arquitetura de TI do PJAC diante de novas demandas regulatórias, tecnológicas ou necessidades internas, visando sempre a otimização e o aprimoramento contínuo.
- **Disponibilidade Contínua:** A manutenção do conhecimento e do aconselhamento estratégico pela Contratada, garantindo acesso proativo dos consultores e reuniões quinzenais para apoio à decisão.

4.10.2. Garantia dos Serviços Prestados: A garantia incide sobre a qualidade e a eficácia dos serviços intelectuais prestados, bem como sobre a adequação e a conformidade das orientações e pareceres emitidos.

- **Período de Garantia:** A garantia da qualidade dos serviços estende-se por toda a vigência do contrato, que inicialmente é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado. A Contratada será responsável pela qualidade, precisão e atualização das informações e recomendações fornecidas durante todo o período contratual.
- **Confiabilidade e Conformidade:** A garantia se manifesta na segurança e confiabilidade das informações e orientações, assegurando que o PJAC receba apoio especializado para mitigar riscos de desconformidade regulatória e manter a conformidade com o Ecossistema CODEX e as diretrizes do CNJ.
- **Impacto e Resultados:** A garantia também se relaciona com a expectativa de resultados, como a otimização para o Prêmio CNJ de Qualidade, o fortalecimento interno por meio da transferência de conhecimento e a redução de riscos operacionais e financeiros, conforme detalhado nos benefícios esperados da contratação.

4.11. Transferência de Conhecimento

4.11.1. A transferência de conhecimento é um pilar estratégico desta contratação de consultoria, visando fortalecer a capacidade interna do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC), elevar a maturidade da governança de dados e reduzir a dependência futura de consultoria externa. Essa estratégia será implementada e garantida através de diversas ações e entregáveis ao longo de todo o período contratual e no seu encerramento.

Será prevista a transferência de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC de forma contínua e ao final do contrato, abrangendo:

• **Mentoria e Capacitação Continuada:**

- A consultoria deverá realizar **workshops técnicos e sessões de mentoria** ativas e continuadas para as equipes do Tribunal.
- O objetivo é elevar a maturidade da governança de dados do PJAC e capacitar os servidores para a compreensão e decifração de manuais complexos e normativos do Ecosistema CODEX e da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).
- Essa capacitação será fundamental para a internalização do conhecimento, permitindo que os servidores foquem em suas atividades-fim e desenvolvam autonomia na gestão da conformidade.

• **Documentação e Acervo de Conhecimento:**

- Todos os produtos gerados durante a execução do contrato, tais como **pareceres técnicos, relatórios de diagnóstico, planos de ação personalizados e materiais didáticos** desenvolvidos especificamente para o PJAC, serão entregues em formato digital e editável.
- Esses documentos constituirão o acervo de conhecimento do PJAC, garantindo que o Tribunal possa utilizá-los, modificá-los e mantê-los de forma autônoma após o término do contrato.

• **Sessões de "Passagem de Bastão" e Workshops de Encerramento:**

- Ao final do contrato, serão realizadas sessões específicas de "passagem de bastão" e workshops de encerramento.
- O objetivo é assegurar que o conhecimento acumulado, as diretrizes estratégicas e as recomendações sejam devidamente assimilados e documentados pela equipe interna do PJAC, minimizando os impactos de uma eventual descontinuidade da consultoria.

• **Propriedade Intelectual:**

- A estratégia de independência tecnológica é intrínseca a esta contratação e será garantida, em parte, pela transferência dos direitos de propriedade intelectual sobre os entregáveis específicos desenvolvidos para o PJAC. Isso garante que o Tribunal tenha a posse e o direito de uso desses artefatos.
- A licença gratuita da Plataforma NEXUS, se utilizada, terá suas condições de acesso e retenção de dados claras ao final do contrato, assegurando que o PJAC possa acessar resultados e análises geradas.

Essas ações visam garantir que o investimento na consultoria não resulte apenas em soluções pontuais, mas em um fortalecimento duradouro da capacidade institucional do PJAC em Governança de TIC e conformidade regulatória.

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais

Para assegurar a independência tecnológica do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC) e a plena incorporação do conhecimento gerado, serão estabelecidas garantias robustas quanto aos direitos de propriedade intelectual e autorais da solução de TIC em favor do órgão contratante.

4.12.1. Garantias dos Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais:

- **Cessão de Direitos:** A Contratada deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre todos os artefatos e produtos gerados especificamente para o PJAC em decorrência da relação contratual. Isso

inclui, mas não se limita a, pareceres técnicos, relatórios de diagnóstico, planos de ação personalizados, materiais didáticos de capacitação, documentação técnica, modelos de dados e análises de bases de dados. Tais produtos se tornarão de propriedade exclusiva do Tribunal, garantindo a utilização, modificação e manutenção autônoma desses entregáveis. Vide *ETP N° 5/2026 [H29073], Seção 3.1:*

"Os direitos de propriedade intelectual e autorais sobre os produtos gerados ao longo do contrato, tais como pareceres, relatórios, planos de ação e materiais de capacitação desenvolvidos especificamente para o PJAC, serão de propriedade exclusiva do Tribunal, assegurando a independência tecnológica e a incorporação do conhecimento gerado."

4.13. Obrigações do Contratante

Para o bom andamento e sucesso da contratação dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC), na qualidade de contratante, assume uma série de obrigações essenciais para garantir o ambiente adequado e o suporte necessário à Contratada. Estas obrigações visam facilitar a execução dos serviços, assegurar a fiscalização eficiente e promover a colaboração mútua.

As principais obrigações do PJAC incluem:

- **4.13.1. Prestar Informações e Esclarecimentos:** O PJAC, por meio do Gestor do Contrato e sua equipe, deverá prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela Contratada. Isso inclui dados sobre a arquitetura de TI, processos internos, normativas aplicáveis e contexto do Ecossistema CODEX e PDPJ-Br, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste Termo de Referência.
- **4.13.2. Efetuar o Pagamento:** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem como as dispostas neste Termo de Referência, descontados eventuais valores de glosas ou sanções.
- **4.13.3. Proporcionar Recursos Técnicos e Logísticos:** Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Embora não haja necessidade de adequação de infraestrutura para a execução do serviço pela contratada, o PJAC deve garantir o ambiente de trabalho e as ferramentas necessárias para a consultoria (como acesso a sistemas, informações relevantes, etc.) e considerar ativamente as proposições de adequações e melhorias na infraestrutura de TIC.
- **4.13.4. Exercer Permanente Fiscalização:** Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da Contratada as medidas necessárias à sua regularização. A fiscalização técnica será realizada pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, e a fiscalização de negócio pela Área Demandante da solução.
- **4.13.5. Proporcionar Acesso às Dependências:** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências (físicas e lógicas) com controle e supervisão das áreas técnicas do PJAC, especialmente quando houver necessidade de reuniões presenciais, workshops ou auditorias.
- **4.13.6. Aplicar Penalidades:** Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- **4.13.7. Disponibilizar Equipe para Capacitação e Transferência de Conhecimento:** Disponibilizar servidores e equipes internas para participar ativamente dos workshops, sessões de mentoria e treinamentos oferecidos pela Contratada, visando à transferência de conhecimento e ao fortalecimento da capacidade interna do PJAC na gestão do Ecossistema CODEX e PDPJ-Br.
- **4.13.8. Promover o Engajamento Interno:** Envolver as partes interessadas internas e gestores desde o início do processo de contratação e planejamento, e promover um plano de comunicação claro dos objetivos, benefícios e da importância da consultoria para o PJAC, buscando mitigar resistências internas à implementação das recomendações da consultoria.
- **4.13.9. Manter Registro Detalhado:** Manter um registro detalhado dos pareceres, recomendações e relatórios entregues pela consultoria, garantindo o acervo de conhecimento institucional.

4.14. Obrigações do Contratada

A Contratada, responsável pela prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação, terá uma série de obrigações rigorosas para garantir a qualidade, conformidade e segurança da execução contratual. Estas obrigações visam assegurar o cumprimento integral do objeto contratado e a proteção dos interesses do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (PJAC).

As principais obrigações da Contratada incluem:

4.14.1. Aceitar Termos e Manter Condições de Habilitação: Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.14.2. Execução do Serviço de Consultoria:

- **Acesso Proativo e Reuniões:** Incluir acesso proativo dos consultores e realização de reuniões quinzenais para apoio à decisão, arquitetura e conformidade ativa.
- **Emissão de Pareceres:** Emitir até 5 pareceres formais por mês, conforme necessidade do PJAC, com qualidade técnica e profundidade de análise.
- **Radar Regulatório:** Fornecer serviço de Radar Regulatório com análise de impacto das novas normativas do CNJ.
- **Plataforma de Diagnóstico:** Fornecer licença gratuita da Plataforma NEXUS para diagnóstico e monitoramento ativo do Ecossistema CODEX.
- **Mentoria e Capacitação:** Realizar workshops técnicos e capacitação continuada para as equipes do Tribunal, elevando a maturidade da governança de dados e capacitando os servidores para a decifração de manuais complexos e normativos.
- **Auditorias Preventivas:** Realizar auditorias preventivas e monitoramento dos requisitos tecnológicos para o Prêmio CNJ.
- **Validação Arquitetural:** Atuar na validação de decisões arquiteturais para garantir que projetos de software não violem premissas do CODEX ou PDPJ-Br.
- **Conformidade Normativa:** O aconselhamento estratégico deve estar em plena conformidade com as normas e resoluções do CNJ, em especial a Resolução CNJ nº 468/2022, LGPD e as Resoluções CNJ nº 396/2021 e TPADM TJAC nº 291/2023 (segurança da informação).
- **Disponibilidade 24x7:** Estar apta a abrir e receber Ordens de Serviço via correio eletrônico, sistema específico de controle de demandas ou página na internet (WEB) dedicada, em regime 24x7 para suporte ou interação sobre o serviço de consultoria.
- **Garantia de Prazos:** Garantir prazos de entrega a fim de evitar penalidades por atrasos nas entregas de pareceres e relatórios.
- **Trabalho Remoto/Presencial:** Desenvolver as atividades necessárias mediante trabalho remoto e/ou presencial, nos termos dos padrões de segurança e integridade previstas pelo Poder Judiciário e pelo CNJ.
- **Padrões de Qualidade:** Garantir a execução e sustentação dos padrões de qualidade na geração dos produtos e soluções associados ao provimento da consultoria.

4.14.3. Restrição à Subcontratação: Não estará prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução dos serviços essenciais de consultoria e assessoramento estratégico, uma vez que a notória especialização e o conhecimento tácito específico do fornecedor são fatores determinantes para a escolha, inviabilizando a delegação dessas responsabilidades a terceiros.

4.14.4. Indicação e Atuação do Preposto: Indicar preposto e cuidar para que este mantenha permanente contato com o gestor do contrato na coordenação dos trabalhos concernentes à execução do objeto. O preposto deverá reportar formal

e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas no Termo de Referência.

4.14.5. Conduta dos Profissionais: Manter seus profissionais, nas dependências do PJAC, adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível, de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.

4.14.6. Correção de Falhas: Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.14.7. Responsabilidade por Danos: Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao PJAC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.14.8. Confidencialidade e Segurança da Informação: O Representante legal da Contratada deverá assinar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes. Todos os profissionais da Contratada diretamente envolvidos na execução contratual deverão assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa. A Contratada obriga-se a não realizar, promover, nem incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do PJAC, bem como dos dados ou informações contidas nele sem a prévia autorização.

4.14.9. Substituição de Profissionais: Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato do PJAC.

4.14.10. Restituição por Inexecução: Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada deverá restituir integralmente ou proporcionalmente os valores pagos antecipadamente pelo contratante, atualizados monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro índice definido, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei.

4.14.11. Aceitação de Acréscimos ou Supressões: A Contratada, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

4.14.12. Transferência de Conhecimento: Realizar a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC para as equipes do PJAC, conforme detalhado na Seção 4.11.

4.14.13. Direitos de Propriedade Intelectual: Ceder os direitos de propriedade intelectual e autorais sobre os produtos gerados especificamente para o PJAC durante a execução do contrato, assegurando a independência tecnológica do Tribunal.

4.15. Estimativa de preços

A estimativa de preços para esta contratação foi realizada com base na complexidade e na notória especialização exigida para os serviços de consultoria e assessoramento estratégico em Governança de TIC, com foco no Ecossistema CODEX e PDPJ-Br. Devido à singularidade do modelo de "Assinatura de Conhecimento" e à alta especialização do serviço

intelectual demandado, a pesquisa de mercado tradicional e a busca por licitações ou contratos idênticos no mercado não se mostraram aplicáveis de forma direta, como detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

4.15.1. Fontes da Pesquisa Fundamentada de Preços e Justificativa da Estimativa: A estimativa de custos se fundamenta primariamente na análise da demanda interna e na valorização da expertise necessária para mitigar riscos regulatórios e operacionais de alta complexidade.

- **Valor Mensal Estimado:** O valor mensal previsto para a prestação dos serviços de consultoria é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).
- **Valor Total Estimado:** Considerando uma contratação inicial de 6 (seis) meses, o valor total previsto para o contrato será de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

4.16. Adequação orçamentária

A contratação dos serviços de consultoria e assessoramento estratégico em Governança de Tecnologia da Informação exige uma cuidadosa análise e adequação orçamentária para garantir a disponibilidade dos recursos financeiros necessários e a conformidade com as diretrizes de gestão pública.

4.16.1. **Estimativa do Impacto no Orçamento e Fontes de Recurso:** A contratação terá um impacto orçamentário total estimado em **R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais)** para o período inicial de 6 (seis) meses. O pagamento será realizado em parcelas mensais de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), conforme detalhado na Seção 4.9.

- **Classificação Orçamentária:** A despesa será classificada como **despesa corrente**, dada a natureza de serviço continuado de natureza intelectual, essencial e habitual para o suporte à gestão de TIC e conformidade regulatória do Tribunal.
- **Fontes de Recurso:** A indicação das fontes de recurso será feita pela área de orçamento e finanças do PJAC, garantindo que a dotação orçamentária seja compatível com o valor estimado e classificada conforme o Manual de Classificação Orçamentária do SIAFI. É fundamental que esta classificação reflita a natureza de despesa corrente para serviços.

4.16.2. **Compatibilidade com a Análise de Custos Totais:** O orçamento estimado de R\$ 288.000,00 para 6 meses é considerado **compatível** com as conclusões qualitativas verificadas na análise de custos totais da solução (Total Cost of Ownership - TCO). Esta compatibilidade é justificada pelos altos custos evitados e os resultados estratégicos esperados com a contratação da consultoria, que se traduzem em ganhos significativos de eficácia, eficiência e economicidade para o órgão.

A ausência da consultoria representaria um risco considerável de ineficiência operacional, não conformidade regulatória e potencial perda de recursos financeiros e reputacionais. Estima-se uma economia potencial de R\$ 500.000,00 ou mais por projeto mal especificado que seria corrigido ou prevenido pela consultoria.

Além disso, a consultoria previne a perda do Selo de Qualidade CNJ e libera servidores para suas atividades-fim, gerando ganhos de produtividade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, que são indiretamente calculados como custos evitados e benefícios financeiros.

4.16.3. **Pagamento Antecipado:** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo às parcelas contratuais. A natureza dos serviços de consultoria é de prestação continuada, e o pagamento está intrinsecamente vinculado à efetiva execução dos serviços e ao cumprimento das entregas e níveis de serviço, conforme estabelecido no contrato.

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 145, § 1º, permite a antecipação de pagamento apenas se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deve ser previamente justificada. No presente caso, a prestação do serviço de consultoria não se enquadra nessas condições para justificar a antecipação.

4.17. Reajustamento

O reajustamento de preços em contratos de serviços contínuos é um mecanismo essencial para manter o equilíbrio econômico-financeiro da contratação ao longo do tempo. Considerando a natureza da prestação de serviços de consultoria e assessoramento estratégico continuado, que se enquadra na categoria de serviços contínuos de natureza intelectual, o critério de reajustamento será definido de acordo com a legislação vigente.

4.17.1. Critério de Reajustamento para Serviços Contínuos: Nas contratações de serviços contínuos, como a presente consultoria, e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir da data da proposta ou do último reajuste, o critério de reajustamento será por reajustamento em sentido estrito.

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. A Contratada ficará sujeita às sanções previstas em contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa. As sanções administrativas serão aplicadas com fundamento no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18.2. As sanções administrativas a seguir poderão ser aplicadas cumulativamente.

4.18.3. A Licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

4.18.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.18.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.18.6. A sanção prevista no item 4.18.4 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 4.18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4.18.7. A sanção prevista na alínea "b" do item 4.18.4, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 4.18.3.

4.18.8. A sanção prevista na alínea "c" do item 4.18.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 4.18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

4.18.9. A sanção prevista na alínea "d" do item 4.18.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 4.18.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 4.18.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.18.10. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 4.18.4 será precedida de análise jurídica, desde que observada, quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente autoridade máxima da entidade.

4.18.11. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 4.18.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

4.18.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Poder Judiciário do Estado do Acre aa Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.18.13. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.18.14. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 4.18.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.18.15. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 4.18.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

4.18.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

4.18.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que o Poder Judiciário do Estado do Acre converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

A presente seção detalha as características técnicas essenciais da contratação, abrangendo os aspectos funcionais, arquitetura tecnológica, projeto, implementação, implantação, manutenção e garantia dos serviços, bem como os procedimentos de recebimento e avaliação da qualidade. Esses requisitos visam garantir a escolha da solução de TIC que ofereça a expertise e o suporte estratégico necessários ao PJAC para a conformidade com o Ecosistema CODEX, a arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e a mitigação de riscos regulatórios junto ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

5.1.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto:

Os requisitos e as características técnicas do serviço de consultoria e assessoramento estratégico continuado em Governança de Tecnologia da Informação devem ser detalhados, abordando, no mínimo:

• Aspectos Funcionais:

- **Suporte Estratégico Permanente:** O serviço deve incluir acesso proativo dos consultores e realização de reuniões quinzenais para apoio à decisão, arquitetura e conformidade ativa.
- **Emissão de Pareceres:** Capacidade de emitir até 5 pareceres formais por mês, conforme necessidade do PJAC, com análises técnicas aprofundadas e orientações claras.
- **Radar Regulatório:** Fornecimento de serviço de Radar Regulatório contínuo, com análise de impacto das novas normativas (Portarias, Resoluções, Notas Técnicas) do CNJ, "traduzindo" o impacto técnico para as operações do Tribunal.
- **Plataforma de Diagnóstico:** Fornecimento de licença gratuita da Plataforma NEXUS ou ferramenta equivalente para diagnóstico e monitoramento ativo do Ecosistema CODEX, otimizando análises e auditorias.
- **Mentoria e Capacitação:** Realização de workshops técnicos e capacitação continuada para as equipes do Tribunal, com foco na elevação da maturidade da governança de dados e na capacitação dos servidores para a decifração de manuais e normativos complexos.
- **Auditorias Preventivas:** Capacidade de realizar auditorias preventivas e monitoramento dos requisitos tecnológicos para o Prêmio CNJ de Qualidade, incluindo diagnóstico de latência dos extratores e gestão de passivos em filas de erro.
- **Validação Arquitetural:** Atuar na validação de decisões arquiteturais para garantir que projetos de software e soluções de TI não violem premissas do Ecosistema CODEX ou PDPJ-Br.
- **Conformidade Regulatória:** Assegurar o alinhamento contínuo com as normas e resoluções do CNJ, LGPD e normas internas de segurança do PJAC.
- **Disponibilidade para Demandas:** Estar apta a abrir e receber Ordens de Serviço via correio eletrônico, sistema específico de controle de demandas ou página na internet (WEB) dedicada, em regime 24x7 (24 horas por dia, em todos os sete dias da semana) para suporte ou interação sobre o serviço de consultoria.
- **Prazos de Entrega:** Garantir prazos de entrega para pareceres e relatórios, evitando penalidades por atrasos.

- **Qualidade e Padrões:** Garantir a execução e sustentação dos padrões de qualidade na geração dos produtos e soluções associados ao provimento da consultoria.
- **Arquitetura Tecnológica (Configuração):**
 - A consultoria deve possuir profundo conhecimento e experiência em arquitetura de dados da Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br) e no Ecosistema CODEX, incluindo suas camadas de extração, integração (ETL), armazenamento e apresentação.
 - Deverá prover orientações sobre padrões de interoperabilidade, governança de dados e melhores práticas de configuração que influenciam a conformidade do ambiente de TI do PJAC.
- **Projeto e Implementação:**
 - A consultoria deverá assessorar na definição do processo de desenvolvimento, implementação e arquitetura de soluções de TI, garantindo que os projetos de software estejam em conformidade com as premissas do Ecosistema CODEX e PDPJ-Br.
 - Isso inclui aconselhamento sobre técnicas, métodos e formas de gestão e documentação de projetos para mitigar riscos de desconformidade regulatória.
- **Implantação:**
 - A consultoria deverá fornecer diretrizes claras e exequíveis para o processo de disponibilização e adequação das soluções em ambiente de produção do TJAC, visando à conformidade com o Ecosistema CODEX.
 - Isso implica na efetividade da aplicação do aconselhamento estratégico no ambiente operacional do Tribunal.
- **Manutenção e Garantia:**
 - A consultoria deve assegurar a "manutenção" da conformidade regulatória e a "evolução funcional" das práticas do TJAC em relação ao Ecosistema CODEX e PDPJ-Br.
 - Isso inclui o monitoramento contínuo das normativas do CNJ e suas implicações, a disponibilidade e atualização constante do conhecimento e do aconselhamento estratégico (manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva).
 - A garantia da qualidade dos serviços estende-se por toda a vigência do contrato, incidindo sobre a precisão, adequação e conformidade das orientações e pareceres emitidos.
- **Procedimentos de Recebimento dos Objetos Contratados:** Em conformidade com os termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, prevendo a realização de testes e inspeção abrangendo:
 - **Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:**
 - **Definição de Mecanismos de Inspeção e Avaliação:** Serão estabelecidos mecanismos de inspeção e avaliação do serviço prestado, como a análise qualitativa dos pareceres, relatórios e materiais de capacitação, verificação da participação e da qualidade dos consultores nas reuniões e workshops, e a efetividade das orientações na mitigação de riscos.
 - **Ferramentas para Acompanhamento de Indicadores:** O acompanhamento será realizado através da análise da aderência às normativas do CNJ, relatórios de auditoria preventiva e feedback das equipes internas, podendo incluir a utilização da Plataforma NEXUS para monitoramento de conformidade.
 - **Origem e Formas de Obtenção das Informações:** As informações necessárias para a gestão e fiscalização do contrato serão obtidas através dos produtos entregues pela consultoria (pareceres, relatórios), atas de reunião, registro de participação em workshops e indicadores de conformidade do ambiente de TIC do PJAC.
 - **Listas de Verificação e Roteiros de Testes:** Serão desenvolvidas listas de verificação para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato na avaliação da qualidade das entregas, focando na

completude, clareza, relevância e aplicabilidade das recomendações da consultoria.

- **Previsão de Inspeções e Diligências:** Poderão ser realizadas inspeções e diligências pontuais para verificar a aderência das orientações da consultoria às necessidades do PJAC e a efetividade na resolução de desafios de conformidade.
- **Disponibilidade de Recursos Humanos:** A equipe de gestão e fiscalização do contrato no PJAC, conforme detalhado na Seção 3.7 do ETP, terá qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de avaliação, sendo apoiada pela transferência de conhecimento da própria consultoria.
- **Necessidade de Prova de Conceito:**
 - Dada a natureza intelectual e de notória especialização do serviço, não se prevê a necessidade de realização de Prova de Conceito no processo de contratação da consultoria, uma vez que a avaliação da expertise se baseia na experiência comprovada e no portfólio da Contratada, conforme já delineado no Estudo Técnico Preliminar para justificar a inexigibilidade de licitação.

6. ASSINATURAS

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria nº 3847/2025, de 20 de Agosto de 2025, bem como pela autoridade competente da área de TIC, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

7. APROVAÇÃO

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a autoridade competente do Órgão aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Assinatura Eletrônica da Comissão Permanente de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação:

Amilar Sales Alves

Subsecretário de Segurança da Informação

Integrante Demandante - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Eliélcio Canedo da Silva

Subsecretário de Contratações de TIC

Integrante Técnico - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Ângelo Máximo de Melo Silva

Chefe da Divisão de Contratações de TIC

Integrante Técnico - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Welisson Basílio de Souza

Equipe de Apoio

Integrante Administrativo - Portaria nº 3847/2025/TJAC



Documento assinado eletronicamente por **JOSANA AYMARA PEREIRA NISHIHIRA, Gerente de Sistemas** em 17/03/2026 às 14:04:45.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO MAXIMO DE MELO SILVA**, em 18/03/2026 às 08:02:16.



Documento assinado eletronicamente por **ELIELCIO CANEDO DA SILVA, Técnico Judiciário** em 18/03/2026 às 08:00:03.



Documento assinado eletronicamente por **ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO, Secretário(a)** em 17/03/2026 às 14:59:19.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **OBNO.UWVW.BSEZ.RINV**