



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES
UNIDADE DE COORDENACAO DE PROGRAMAS**

**SISTEMA DE EXECUÇÃO DE FINANCIAMENTO BID
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto da Contratação	Consultoria para levantamento das tecnologias/soluções utilizadas pelo PJES que podem ser aprimoradas ou substituídas
Item do P.A.	ID 66 - 2.8.1
Componente	Componente 2 - Eficiência operacional na gestão judiciária
Produto	Produto 8 - Ambiente tecnológico na nuvem implementado
Processo SEI Nº	7003325-88.2025.8.08.0000
Contrato de Empréstimo Nº	5883/OC - BR

2. OBJETO

2.1. Consultoria para levantamento das tecnologias/soluções utilizadas pelo PJES que podem ser aprimoradas ou substituídas.

3. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CONTRATANTE	Tribunal de Justiça do Espírito Santo
PROGRAMA	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo
TDR	Termo de Referência
ETP	Estudo Técnico Preliminar
EPAA	Equipe de Planejamento e Avaliação da Aquisição
CI-3CVs	Seleção de Consultor Individual
UCP	Unidade de Coordenação de Programas
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
PROMOJUES	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

O Estado do Espírito Santo firmou junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID o Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR para a execução do Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

O PROMOJUES tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Espírito Santo para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, tendo como objetivos específicos: (a) melhorar o acesso à justiça e prestação de contas no fornecimento de serviços judiciais; e (b) melhorar a eficiência operacional na gestão judicial.

Os produtos elencados para possibilitar a consecução dos objetivos são: 1.1 - Ações de melhoria do atendimento à população implementadas; 1.2- Programa ampliado de acesso à justiça; 1.3 - Soluções tecnológicas e de inteligência artificial para melhorar o acesso à justiça desenvolvidas; 1.4 - Políticas e ações para melhorar a prestação de contas implantadas; 1.5 - Ações de justiça ambiental instituídas; 1.6 - Ações de acesso à justiça com perspectiva de gênero desenvolvidas; 1.7 - Mecanismos de apoio à política de mediação de conflitos implementados; 2.1 - Modelo de fortalecimento da governança do TJES, contemplando perspectivas de gênero e diversidade implementados; 2.2 - Plano de gestão da mudança implementado; 2.3 - Política de privacidade e segurança das informações implementada; 2.4 - Sistemas administrativos integrados; 2.5 - Mecanismos de monitoramento de dados judiciais e administrativos implantados; 2.6 - Infraestrutura tecnológica modernizada; 2.7 - Arquitetura corporativa definida; 2.8 - Ambiente de tecnologia em nuvem implementado; 2.9 - Soluções tecnológicas e de inteligência artificial para aprimorar os serviços jurisdicionais implementados; 2.10 - Processos físicos digitalizados; 2.11 - Ações para adoção de tecnologias verdes implementadas.

Todos os produtos derivam em diversas iniciativas de contratações, sejam elas de produtos, serviços ou de consultoria, estando estritamente ligadas ao Plano de Aquisições do projeto. Essas contratações devem seguir as Políticas de Aquisições do BID, especificamente o disposto nas GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID) e GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID), além das modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo banco.

A presente contratação tem como finalidade principal apoiar a Secretaria de Tecnologia da Informação por meio da disponibilização de um profissional qualificado e experiente em temas relacionados à área de Tecnologia da Informação, com ênfase na aquisição de serviços de computação em nuvem, uma vez que se trata de um serviço essencial para a organização. O objetivo é agilizar a elaboração de documentos técnicos em conformidade com a Resolução CNJ nº 468/2022 e suas alterações, incluindo, mas não se limitando aos seguintes artefatos: Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TDR) e Mapa de Gerenciamento de Riscos. Ademais, esta contratação contempla a formulação de respostas às impugnações e questionamentos que possam surgir, bem como a realização de eventuais revisões no Termo de Referência, se necessárias, garantindo a tempestividade e a conformidade do processo de contratação de serviços de computação em nuvem.

Os resultados esperados com a consultoria são os seguintes:

- a) Melhoria da qualidade das contratações de TIC realizadas no âmbito do projeto, com consequente repercussão na qualidade das entregas;
- b) Prover maior celeridade nos processos de contratação de TIC, atendendo tempestivamente os prazos acordados para o projeto;
- c) Maior segurança na aplicação das Novas Políticas de Aquisições do BID;
- d) Atuar na transferência de conhecimento junto aos servidores envolvidos nos processos de contratação, com foco nas políticas de aquisições do BID;
- e) Garantir que as entregas estejam alinhadas ao planejamento estratégico do Tribunal de Justiça;
- f) Prover um acompanhamento continuado dos projetos em execução, de modo a cumprir o objetivo do PROMOJUES e do PDTIC.

5. LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS

Após uma sondagem de mercado, realizada com o intuito de entender o processo de contratação de serviços de profissionais especializados nesse tema específico, foram identificadas algumas soluções. Entre elas, destacam-se:

Solução 1 - Absorção das atividades pelo quadro atual de servidores efetivos	
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Descrição	Execução dos serviços especificados utilizando o quadro atual de servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)
Fornecedor	TJES

Solução 2 - Contratação de Consultores Externos - PJ	
Entidade	Empresa de Mercado - Pessoa Jurídica
Descrição	Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação através de consultores especializados em arquitetura de serviços de nuvem, com foco na redação de documentos técnicos, executados de forma remota, de acordo com especificações, métricas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Espírito Santo, mediante Plano de Trabalho.
Fornecedor	Empresa de Mercado

Solução 3 - Contratação de Consultores Externos - PF	
Entidade	Pessoa Física
Descrição	Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação através de consultores especializados em arquitetura de serviços de nuvem, com foco na redação de documentos técnicos, executados de forma remota, de acordo com especificações, métricas e padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Espírito Santo, mediante Plano de Trabalho.
Fornecedor	Consultor Individual

Análise da Solução 1 - A mobilização da equipe necessária para realizar a escrita do termo de referência referente aos serviços de computação em nuvem pelo quadro atual de servidores, levanta algumas preocupações. O primeiro ponto é o crescimento exponencial pela demanda dos serviços de nuvem, que teve início em 2022 com o início da migração dos serviços on-premises para a nuvem. Com isso, todos os serviços atualmente estão alocados neste ambiente, fazendo com que a equipe esteja focada na manutenção, otimização e monitoramento deste ambiente.

A área de TI tem sido altamente demandada tanto pela solicitação de novos sistema e/ou criação de novos ambientes de nuvem, quanto pela necessidade de adquirir conhecimento para desenvolvê-los de forma sustentável. Essa alta demanda reflete a necessidade crescente de otimização e eficiência operacional dentro do TJES.

O segundo ponto é a carga de trabalho da equipe atual, que está dividida entre três funções principais:

- a) **Sustentação:** Manutenção e suporte do ambiente de nuvem existente para garantir sua operação eficiente e sem interrupções. Esta função é crucial para assegurar que os sistemas continuem a funcionar corretamente e a resolver problemas que possam surgir.
- b) **Replicação:** Adaptação e replicação ambientes existentes para novos processos ou sistemas, garantindo a reutilização e a otimização de recursos. A replicação permite que o TJES maximize o uso de soluções desenvolvidas anteriormente, adaptando-as a novas necessidades sem começar do zero.
- c) **Desenvolvimento de novos sistemas:** Criação de novos sistemas para atender às novas demandas que surgem regularmente. Esta função é vital para a inovação contínua e para atender às novas necessidades identificadas pelas diversas áreas do TJES.

Para mitigar esses desafios, é essencial considerar um apoio temporário com mais um profissional especializado em computação em nuvem, que tenha um foco em arquitetar e pensar em um novo contrato que possa abarcar todo o ambiente de nuvem atual, bem como modernizar o catálogo e, consequentemente, as soluções disponíveis.

Análise da Solução 2 - O serviço em questão, que prevê a contratação de consultores externos por meio de uma empresa (Pessoa Jurídica), não se configura como a alternativa mais adequada para esta demanda, uma vez que envolve custos administrativos e operacionais consideravelmente elevados. A

intermediação de uma empresa implica a necessidade de gerenciar um contrato mais complexo, caracterizado por maior carga burocrática e despesas adicionais inerentes ao processo.

Outro aspecto que evidencia a inadequação dessa solução é a limitação na flexibilidade da execução dos serviços. Diferentemente da Solução 3, que permite uma atuação mais autônoma e direta do consultor individual, a Solução 2 pode impor restrições contratuais e operacionais que dificultam ajustes rápidos às necessidades específicas do TJES.

Adicionalmente, a adesão à solução 2 acarretaria obrigatoriamente na alteração do método de contratação, o que tornaria o processo licitatório mais complexo, o que dilataria os prazos necessários para a efetiva formalização do contrato, retardando o início das atividades e comprometendo a execução do projeto. Da mesma forma, eventuais atualizações de cronograma, redefinições de escopo e ajustes operacionais tendem a ser mais demorados, uma vez que dependeriam de negociações e aprovações formais por parte da empresa fornecedora. Essa rigidez compromete a eficiência operacional e pode impactar negativamente na obtenção dos resultados esperados.

Análise da Solução 3 - A atuação de um profissional de forma independente e com maior autonomia não apenas assegura a execução eficiente das atividades previstas, como também possibilita o compartilhamento de conhecimento com os técnicos da área de Tecnologia da Informação. Esse modelo de trabalho apresenta vantagens significativas, pois dispensa a intermediação de uma empresa, resultando em um investimento menor, além de simplificar a comunicação e fomentar a colaboração direta entre o especialista e a equipe de TI. Como resultado, promove-se uma transferência de conhecimento mais eficaz, além de uma maior integração entre as diversas áreas envolvidas no projeto.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A escolha, portanto, é a Solução 3, que consiste na contratação de consultor individual. Esta alternativa se destaca devido aos seguintes pontos:

- a) A contratação deste profissional será custeada com recursos do Financiamento do BID e sua atuação ajudará a alcançar os resultados esperados no Contrato de Empréstimo.
- b) A experiência e qualificações dos profissionais são os principais critérios para a seleção e escolha do consultor individual.
- c) A coordenação, administração e responsabilidade coletiva (administrativa, financeira e técnica) da execução do contrato é menos onerosa em comparação com a gestão de contrato por uma empresa.
- d) O processo de seleção e contratação de consultor individual estabelecido nas Políticas do Banco é mais ágil e tem o seu uso previsto no Contrato de Empréstimo.
- e) As tratativas de execução, como atualizações de cronograma, são feitas diretamente com o profissional, eliminando a necessidade de um interlocutor, como no caso de uma empresa, o que otimiza as atividades e facilita a transferência de conhecimento para a equipe.
- f) As condições de contratação e gestão do contrato mencionadas acima refletem em um custo final mais baixo, tornando a solução mais econômica.

A manutenção dos serviços de computação em nuvem é crucial para a continuidade da prestação dos serviços à população capixaba, ao passo que a contratação da consultoria individual proporcionará celeridade nas entregas e um aumento significativo na produtividade, liberando recursos humanos de tarefas repetitivas e permitindo que se concentrem em atividades de maior valor agregado. Portanto, considerando esses pontos, a solução mais econômica, eficiente e eficaz é a contratação de consultor individual especializado em serviços de nuvem, para apoio na escrita de documentos técnicos. Este profissional trará consigo o conhecimento necessário para apoiar a equipe durante a escrita do novo termo de referência e o planejamento do novo catálogo de serviços de computação em nuvem.

Este consultor especializado desempenhará um papel vital nas seguintes tarefas:

- I - Elaboração de documentos técnicos;
- II - Mapeamento de Contratações;
- III - Transferência de conhecimento técnico;
- IV - Apoio nas decisões para escolha da modalidade de contratação de serviços de nuvem;
- V - Assegurar que a tecnologia escolhida esteja aderente às melhores práticas de mercado.

7. DO MÉTODO DE CONTRATAÇÃO - CI-3CVS - SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

7.1. O processo de seleção e contratação observará o § 3º do Art. 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e ainda de acordo com o estabelecido na Seção V, das Políticas de Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15, ocorrendo pelo método de CI-3CVs (Seleção de Consultor Individual).

7.2. Nesse sentido, conforme estabelecido na supracitada seção, a Unidade responsável pelo processo avaliará os currículos apresentados, considerando o de maior qualificação técnica e experiência profissional. A análise curricular será efetuada pela CEL-BID, em conjunto com a EPAA.

7.3. A seleção será realizada com base na comparação das qualificações técnicas e experiência profissional, de, pelo menos, **03 (três) consultores individuais**, que tenham manifestado interesse em participar da seleção, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

7.4. Nesse sentido, esta seleção subsume-se aos requisitos previstos nos parágrafos 5.1 e seguintes da GN-2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

7.5. Esse procedimento de seleção e contratação terá validade de 6 (seis) meses, a contar da publicação do resultado da Manifestação de Interesse.

7.6. No período de validade da seleção, a Administração poderá promover a contratação de mais Consultores Individuais da especialidade, observada a ordem de classificação do certame, no caso de haver rescisão do contrato de prestação de serviços com o Consultor Individual contratado, ou, ainda, na hipótese de ampliação de vagas da função em razão de incremento de demandas do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PROMOJUES, observado o orçamento definido, a previsão no Plano de Execução Plurianual (PEP) e a necessária manifestação de não-objeção do Banco Interamericano de Desenvolvimento antes de se efetivar nova contratação.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O consultor deverá executar as seguintes atividades:

- a) Elaborar documentos técnicos, conforme a Resolução CNJ 468/2022 e alterações, tais como: Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TDR), Mapa de Gerenciamento de Riscos e outros, referente à Contratação de Serviços de Computação em Nuvem;
- b) Nas reuniões em que o consultor for o especialista responsável por apoiar a escrita dos termos de referência, este deverá elaborar uma ata da reunião elencando quais pontos foram definidos e os que estão pendentes de definição.

- c) Mapear contratações similares de TIC no âmbito de outras esferas e poderes;
- d) Encaminhar, sob a orientação da STI, documentos de contratação e/ou aquisição às instâncias revisoras e a comissão especial de licitação, que incluem: propostas comerciais, termos de referências e/ou especificações técnicas;
- e) Assegurar que os documentos gerados no âmbito das contratações de TIC sigam o fluxo das normas de procedimentos do TJES, sob a supervisão da STI;
- f) Apoiar e/ou subsidiar a atuação das instâncias revisoras e da equipe de pregão na realização de procedimentos licitatórios em que a área técnica seja instada a se manifestar, acionando as equipes responsáveis e garantindo uma resposta tempestiva;
- g) Garantir que as tecnologias, serviços e produtos utilizados no âmbito do serviço de nuvem estejam alinhados às melhores práticas do mercado;
- h) Outras atividades relacionadas à área de TIC que contribuam para o desenvolvimento das atividades da STI no âmbito da Contratação de Serviços em Nuvem.

9. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

9.1. O consultor deverá atuar nos seguintes artefatos:

- a) **Plano de Trabalho** - O plano de trabalho deverá ser apresentado no início do contrato, prevendo todas as atividades a serem desenvolvidas pelo consultor, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato. Este plano de trabalho deve conter (atividades a serem desenvolvidas, resultados a serem alcançados, pendências relacionadas aos projetos de TIC e outras informações que julgar necessárias). Com base neste plano, deverá ser possível verificar a evolução das atividades mês a mês;
- b) **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** - Deverá ser apresentado em até 15 (quinze) dias a contar do dia de apresentação do plano de trabalho. O ETP deverá seguir o formato exigido pela Lei Nº 14.133/2021, pela Resolução CNJ 468/2022 e pelo TJES, contendo todo o estudo necessário para que a melhor modalidade de contratação em nuvem seja escolhida;
- c) **Termo de Referência (TDR)** - Deverá ser apresentado em até 20 (vinte) dias a contar do dia da apresentação do ETP. O TR deverá seguir o formato exigido pela Lei Nº 14.133/2021, pela Resolução CNJ 468/2022 e pelo TJES, contendo todas as informações necessárias para que a solução em nuvem possa ser licitada;
- d) **Demais artefatos previstos na Resolução CNJ 468/2022** - Deverão ser apresentados em até 15 (quinze) dias a contar do dia da apresentação do TR. Deverão seguir o formato exigido pela Lei Nº 14.133/2021, pela Resolução CNJ 468/2022 e pelo TJES, contendo todas as informações necessárias para que a solução em nuvem possa ser licitada;
- e) **Apoio à etapa de Licitação** - Após a publicação do edital e havendo impugnações e/ou questionamentos interpostos pelos licitantes, o consultor deverá apoiar a equipe técnica na elaboração das respostas técnicas de forma tempestiva, submetendo a minuta para validação da EPC (Equipe de Planejamento da Contratação). Deverá ainda efetuar eventuais revisões no Termo de Referência, se necessário. O Consultor deverá, sempre que solicitado pela equipe técnica, auxiliar na validação das propostas técnicas apresentadas pelos licitantes
- f) **Relatório Final** - O Consultor deverá elencar todo o trabalho realizado detalhadamente, referenciando datas e marcos importantes das entregas, bem como o responsável pela validação. A aprovação deste relatório encerra a prestação do serviço pelo consultor.

9.2. Será realizada uma reunião específica para a discussão da minuta do Relatório Final ou de um documento final.

9.3. Após a aprovação da minuta, o Consultor Individual, em prazo a ser acertado com o CONTRATANTE, fará a entrega do relatório final correspondente contendo todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE quando da análise da respectiva minuta.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

10.1. Cronograma sujeito a alteração, inclusive do prazo de execução, mediante acordo entre as partes.

Fase Interna da Contratação								
PRODUTOS	PRAZO	SEMANAS						
		1	2	3	4	5	6	7
Plano de Trabalho	5 dias							
ETP	15 dias							
TR	20 dias							
Demais Artefatos	15 dias							
Fase Externa da Contratação								
Apoio à etapa de Licitação	Durante a Fase Externa da Contratação até sua Homologação							
Conclusão								
Relatório Final	A definir em Reunião							

11. DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

11.1. O percentual a ser computado para cada artefato será contabilizado da seguinte forma:

- a) Plano de Trabalho;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Termo de Referência;
- d) Demais artefatos;
- e) Apoio à etapa de Licitação;
- f) Relatório Final.

11.2. Haverá um pagamento intermediário, a ser realizado quando da conclusão dos itens "a", "b", "c" e "d", totalizando 60% do valor total do contrato.

- 11.3. O primeiro pagamento somente ocorrerá a partir do dia 31/05/2025, quando ocorrerá o primeiro desembolso do PROMOJUES.
- 11.4. Haverá um pagamento ao final da prestação do serviço, referente a conclusão dos itens "e" e "f", perfazendo o montante de até 40% do valor total do contrato.
- 11.5. Para liberação de ambos os pagamentos, é necessário que o consultor não possua nenhum tipo de pendência quanto a entrega dos artefatos acordados em contrato.

12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

- 12.1. São passíveis de entrega e aceitação os serviços demandados por meio do Plano de Trabalho na forma definida pelo TJES e que tenham atendido aos requisitos previstos para a atividade.
- 12.2. Os serviços serão considerados entregues quando da comunicação, pelo (a) Consultor(a) ao TJES, da disponibilidade dos artefatos produzidos por meio eletrônico a ser estabelecido.
- 12.3. O pagamento pelos serviços estará vinculado à validação da entrega pela equipe técnica e pelo respectivo gestor, que verificará se os artefatos entregues estão de acordo com os requisitos exigidos.
- 12.4. Os valores serão pagos após o ateste do Gestor(a) do contrato.

13. DA RESPONSABILIDADE DO CONSULTOR

- 13.1. O consultor será responsável por todos os documentos por ele produzidos, devendo obedecer aos prazos acordados para elaboração dos mesmos, sob pena de suspensão do pagamento até a efetiva entrega, bem como aplicação das sanções previstas nas Políticas de Aquisição do BID ou, em caso de omissão, na Lei 14.133/2021.

14. REQUISITOS LEGAIS

- 14.1. A presente contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais: Constituição Federal de 1988; Política de Aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-15); Lei nº 14.133/2021; Resolução nº 468/2022 do CNJ; Instrução Normativa nº 94/2022 do ME; Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais instrumentos correlatos.

15. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 15.1. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da Resolução nº 06/2018, do Ato Normativo nº 41/2018 e do Ato Normativo nº 42/2018, todos deste PJES, devendo a CONTRATADA:
- 15.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo PJES.
- 15.1.2. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos nas legislações pertinentes, bem como executar seus trabalhos dentro das diretrizes ali estabelecidas.
- 15.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJES ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 15.1.4. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o seu ressarcimento, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 15.1.5. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do PJES.
- 15.2. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou de rescisão do Contrato, as informações relativas:
- 15.2.1. À Política de Segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 15.2.2. Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- 15.2.3. Ao processo de implementação, no ambiente do PJES, dos mecanismos de criptografia e autenticação.
- 15.3. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD);
- 15.4. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6º, LGPD);
- 15.5. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD);
- 15.6. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

16. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

- 16.1. O interessado deverá encaminhar a documentação solicitada nesta seleção para a Comissão Especial de Licitação - BID do PROMOJUES, por meio do e-mail: cel-bid@tjes.jus.br, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do convite para a manifestação de interesse no Diário da Justiça Eletrônico.
- 16.2. Não serão aceitas manifestações enviadas fora do prazo fixado.
- 16.3. A documentação deverá conter os seguintes itens, podendo ser cópia simples, na ordem descrita abaixo:
- a) Currículo;
 - b) Comprovação de formação acadêmica;
 - c) Comprovação das qualificações profissionais e experiências profissionais;
 - d) Comprovação de certificação profissional, se houver;
 - e) Cópia do e-mail automático recebido pelo candidato que comprova o envio da Ficha de Inscrição de Consultor Individual ([Link para Ficha de Inscrição](#)).

16.4. O arquivo contendo todos os documentos deverá ser único, paginado, em formato "pdf", e deverá conter sumário ordenado, com a indicação dos requisitos e a página de localização de cada documento de comprovação.

16.5. A Administração não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incorreto dos dados e documentação.

17. DOS DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Para a celebração do contrato, o candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade oficial com foto;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Comprovante de residência;
- d) Declaração de que o consultor não exerce cargo público, conforme Anexo I;
- e) Certificado de Elegibilidade e de Integridade, conforme Anexo II;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do consultor;
- h) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- i) Certidão negativa de débitos estadual do domicílio do consultor e do Estado do Espírito Santo;
- j) Certidão de quitação eleitoral.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação dos serviços, seja parcial ou total.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo para a execução dos serviços é de 55 (cinquenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser extinto antes desse prazo em caso de execução integral do objeto.

20. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Considerando a adoção da modalidade de home office, o Consultor deverá dispor de meios necessários para o desempenho de suas atividades, incluindo computador ou notebook, telefone e link de internet que permitam conexão à ferramenta de comunicação para reuniões virtuais, além de outras comunicações com a equipe.

20.2. O consultor deverá ter a aprovação do artefato entregue para que possa dar início ao seguinte, de modo a manter a continuidade do serviço e de evitar o retrabalho, uma vez que eles são interdependentes.

21. SUPERVISÃO

21.1. Os trabalhos serão supervisionados pela Secretaria de Tecnologia da Informação ou pela equipe designada por esta, quando necessário, que poderá, a qualquer momento ou quando achar conveniente, solicitar relatórios adicionais acerca da execução das atividades.

22. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

22.1. A Unidade de Coordenação de Programa adotou algumas práticas que visam facilitar a rotina diária de trabalho, bem como a interação entre as áreas e demais membros da equipe. Isto posto, para que essa rotina possa fluir de modo contínuo e adequado para o bom andamento dos trabalhos, o consultor deverá absorver tais procedimentos e aplicá-los durante a execução do projeto. O consultor deverá observar os seguintes critérios:

22.1.1. Deverá possuir conta Google em seu nome, seja particular ou corporativa, visando à adoção da plataforma de trabalho do Tribunal;

22.1.2. Deverá possuir a capacidade de atuar de modo colaborativo na suíte de aplicativos Google;

22.1.3. Deverá observar os comentários realizados pela equipe nos documentos e respondê-los dentro dos prazos estabelecidos junto a Unidade de Coordenação de Programas ou a equipe designada por esta;

22.1.4. Deverá apagar e/ou resolver os comentários que por ventura tenham sido inseridos nos documentos em que haja atuação colaborativa somente com o consentimento da Unidade de Coordenação de Programas ou da equipe designada por esta, de modo que todos tenham a oportunidade de opinar sobre o tópico em questão;

22.1.5. Deverá apagar e/ou substituir os documentos com os quais tenha acesso apenas com o consentimento da Unidade de Coordenação de Programas ou da equipe designada por esta, de modo a manter o controle de versões de todos os arquivos gerados durante o projeto;

22.1.6. Nas reuniões em que o consultor for o especialista responsável por apoiar a escrita dos termos de referência, este deverá elaborar uma ata da reunião elencando quais pontos foram definidos e os que estão pendentes de definição.

22.1.7. O trabalho ocorrerá na modalidade remota. O consultor deverá comparecer às reuniões diárias (dailies) do projeto.

23. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

23.1. Quando houver a apresentação de atas, relatórios ou outras entregas formais, estes deverão ser entregues assinados, por e-mail, em formato PDF, desenvolvidos na plataforma disponibilizada pelo CONTRATANTE, qual seja, o Google Docs, em português, de acordo com as normas técnicas de edição de texto da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), digitados na seguinte formatação: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5cm, margem 2,5 cm em toda as laterais, tendo revisão ortográfica atualizada, editoração, diagramação, revisão gráfica e, se necessário ao documento, arte gráfica e design.

24. DAS CONTRATAÇÕES SEMELHANTES

24.1. O orçamento estimado para esta contratação é de R\$61.594,33. O detalhamento dos valores está presente no Anexo III - Orçamento.

25. MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA VALOR DESTINADO AOS HONORÁRIOS

25.1. Seja H o valor dos honorários. Como a contribuição patronal ao INSS é 20% de H, o valor total do contrato será a soma dos honorários e da contribuição patronal:

$$\begin{aligned}
 H + 0,20H &= 61.594,33 \\
 1,20 H &= 61.594,33 \\
 H &= \frac{61.594,33}{1,20} \\
 H &= 51.328,61
 \end{aligned}$$

25.2. Para encontrarmos o valor da contribuição patronal, utilizamos o seguinte cálculo:

$$\begin{aligned}
 \text{INSS Patronal} &= 20\% \times 51.328,61 \\
 \text{INSS Patronal} &= 10.265,72
 \end{aligned}$$

Resultado Final	
Honorários + Tributos	R\$ 51.328,61
Contribuição Patronal ao INSS	R\$ 10.265,72
Valor total do Contrato	R\$ 61.594,33

Obs: Por ocasião dos pagamentos, serão feitas as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei)

25.3. Os valores serão pagos conforme entregas dos produtos previstos e após o ateste do Gestor(a) do contrato.

25.4. O pagamento total a ser realizado durante a vigência do contrato não poderá superar o valor de R\$61.594,33 (sessenta e um mil, quinhentos e noventa e quatro reais e trinta e três centavos), englobando todos os tributos e obrigações. O montante de R\$51.328,61 (cinquenta e um mil, trezentos e vinte e oito reais e sessenta e um centavos) será destinado ao pagamento de honorários e respectivos tributos. O CONTRATANTE recolherá junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social a quantia de até R\$10.265,72 (dez mil, duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e dois centavos) referente à contribuição patronal sobre os honorários pagos.

25.5. Por ocasião dos pagamentos, serão feitas as deduções obrigatórias conforme legislações aplicáveis (IRPF, INSS, ISS e outras que vierem a ser exigidas por Lei).

25.6. O Tribunal de Justiça do Espírito Santo se reserva no direito de solicitar a comprovação dos recolhimentos e encargos sociais, além dos demais impostos cabíveis.

25.7. De acordo com as Políticas de Aquisição do Banco Interamericano de Desenvolvimento (GN-2350-15), a celebração do contrato dar-se-á apenas através de pessoa física.

26. DO PAGAMENTO

26.1. Caberá ao consultor apresentar a Unidade Gestora do contrato o os seguintes documentos para prosseguimento do pagamento:

- Termo de aceite do Gestor, atestando o recebimento do artefato;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos municipais do domicílio do consultor;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- Certidão negativa de débitos estadual do domicílio do consultor e do Estado do Espírito Santo;
- Certidão de quitação eleitoral;

26.2. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil após a entrega e ateste do gestor do contrato.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas com a contratação, objeto deste termo, correrão através do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo pelo contrato de empréstimo BID Nº 5883/OC - BR, conforme a seguinte classificação:

- Fonte 1754 - Recursos de Operações de Crédito
- Conta da Dotação: **03.101.02.061.0023.2078**
- Elemento de despesa: **3.3.90.35.01**

28. RESPONSÁVEIS

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela EPAA.

RESPONSÁVEL	CARGO	Email
Márcia Marion Balarini	Assessor Judiciário (Líder de Projeto)	mmbalarini@tjes.jus.br
David Sudré de Andrade	Coordenador de Monitoramento e Avaliação (Membro)	dasandrade@tjes.jus.br
Márcio Flávio Barbosa de Souza	Assessor Judiciário (Membro)	mafsouza@tjes.jus.br

Assina(m) neste documento:

- Responsáveis pela elaboração do ETP**



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO FLAVIO BARBOSA DE SOUZA, ASSESSOR JUDICIARIO**, em 15/04/2025, às 13:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA MARION BALLARINI, ASSESSOR JUDICIARIO**, em 15/04/2025, às 14:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DAVID SUDRE DE ANDRADE, COORDENADOR DE MONITORAMENTO E AVALIACAO**, em 15/04/2025, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2606775** e o código CRC **7DD5DEB7**.