



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

EDITAL Nº 90009/2026

Processo nº 0015113-75.2025.8.03.0901

Torna-se público que o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos, sediada na Av. General Rondon, nº 1295, Centro, Macapá/AP, realizará licitação, na modalidade pregão, de acordo com o contido no Processo Administrativo SEI 0015113-75.2025.8.03.0901, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, conforme data, horário e endereço indicados a seguir:

Data de sessão: 15/06/2026

Horário da abertura da sessão: 08 horas

Endereço: compras.gov.br - UASG: 925306

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de material de informática, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar desta licitação:

- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.2.1. o autor a que se refere este item poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7.2.2. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.7.2.3. o disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.3.1. empresa a que se refere este item poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7.3.2. o disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.4.1. Este impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8. agente público do TJAP, mesmo que indiretamente, inclusive na execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.7.8.1. A vedação de que trata este item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Fabricante;
 - 4.1.4. Quantidade cotada;
 - 4.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital e seus anexos;
 - 4.9.3. O preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital e seus anexos.
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Amapá e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e endereço indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. critério de julgamento é menor preço por grupo.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.1. Terão preferência de contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente, que ofertaram lance no valor de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido para os grupos.
- 5.13.1.1. Esta preferência de contratação dependerá da comprovação, em cada caso, da exigência de no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem e desde que devidamente regulamentados:
- 5.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.1. empresas estabelecidas no Estado do Amapá;
- 5.21.2. empresas brasileiras;
- 5.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

- 5.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.24. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.24.1. A proposta constitui-se em documento formal, conforme Anexo IV, no qual devem constar as seguintes informações:
- 5.24.1.1. Especificações do objeto, contendo descrição dos itens e seus respectivos valores unitários e totais;
- 5.24.1.2. Dados da empresa, contendo CNPJ, razão social, nome fantasia, e-mail, contato telefônico, número de WhatsApp, nome do representante legal e dados bancários (banco, agência e número da conta corrente); e
- 5.24.1.3. Assinatura do representante legal da empresa.
- 5.24.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.7 e 2.8 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- 6.1.5. Certidão negativa de licitante inidôneo, emitida pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:9858666689572:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outro.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de julgamento da proposta.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Resolução nº 1571/2023 – TJAP.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Erros meramente materiais não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de

2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou por servidor público do TJAP, quando houver necessidade com motivo registrado na sessão pública.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail licitações@tjap.jus.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.1.1. Feita a vistoria, o licitante receberá da Administração a certidão de vistoria prévia, conforme modelo do anexo...

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a certidão exigida no presente item por declaração formal de que não fez vistoria nos locais onde ocorrerá a prestação do serviço, assumindo inteiramente a responsabilidade e consequências por essa omissão, mantendo as garantias exigidas, conforme modelo do anexo...

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Resolução nº 1571/2023 – TJAP, art. 39, §4º):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de 02 horas.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

8.3.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.tjap.jus.br.

8.10.1. O interessado pode requerer instrução para acesso aos autos.

9. DO CONTRATO

9.1. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.1.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.1.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços observará o disposto nos itens 14.7 a 14.11.

10.1.2. Deverá ser apresentada, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Declaração de Inexistência de Nepotismo, conforme anexo V.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Resolução nº 1594/2023/TJAP.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.6. fraudar a licitação
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da licitação.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da licitação.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em

decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados mediante o envio para o endereço eletrônico licitacoes@tjap.jus.br.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. O adjudicatário deverá, obrigatoriamente, efetuar seu cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP), condição necessária para o recebimento de comunicações formais e participação nos trâmites processuais administrativos referentes à contratação.

14.7.1. Para tanto, deverá realizar previamente o pré-cadastro por meio do seguinte link:

[https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

14.7.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o representante legal que enviou a proposta deverá encaminhar cópias digitalizadas do documento de identidade (RG), CPF e comprovante de endereço para o e-mail institucional sei@tjap.jus.br, a fim de viabilizar a validação do cadastro.

14.7.3. As instruções completas para realização do cadastro de usuários externos estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tjap.jus.br/portal/sei/aceessos.html>

14.8. Realizado o cadastro, o Adjudicatário poderá acessar o sistema, por meio do link: https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

14.9. O não cadastramento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI/TJAP configura recusa à assinatura do termo de contrato ou à aceitação do instrumento equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida nos termos do §5º do art. 90 da Lei federal nº. 14.133, de 2021, sujeitando o Adjudicatário às penalidades legais.

14.10. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI-TJAP importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14.11. A apresentação de proposta à licitação importa em aceitação expressa de recebimento de notificações por meio eletrônico, utilizando-se o Sistema Eletrônico de Informação do Tribunal – SEI/TJAP.

14.11.1. Efetuado o cadastro, as notificações serão encaminhadas exclusivamente ao endereço eletrônico registrado.

14.11.2. A ausência de manifestação expressa e tempestiva do cadastrado após o encaminhamento de notificação ao endereço eletrônico registrado poderá importar em declaração de revelia, devendo ser observados os prazos legais para defesa prévia e alegações finais

14.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.tjap.jus.br.

14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.16.1. Anexo I: Termo de Referência;

14.16.2. Anexo II: Estudo Técnico-Preliminar;

14.16.3. Anexo III: minuta de ata de registro de preços;

14.16.4. Anexo IV: modelo de proposta

14.16.5. Anexo V: Declaração de Inexistência de Nepotismo;

Macapá-AP, data da assinatura eletrônica.

Marcio Pantoja Pacheco
Secretário de Gestão de Licitações e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO PANTOJA PACHECO**, Secretário(a), em 28/05/2026, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0322659** e o código CRC **E6CCD239**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação é o registro de preços para aquisição de material de informática, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	Subtotal (R\$)
GRUPO 1 - PERIFÉRICOS DE ENTRADA E ÁUDIO (EXCLUSIVO ME/EPP, conforme art. 48, I da LC 123/06)	01	Mouse Com Fio 1200dpi Conexão Usb 3 Botões	UND	150	20,10	3.015,00
	02	Teclado com fio USB ABNT2	UND	150	84,82	12.723,00
	03	Headset fone de ouvido- Alto Falante 40mm - Impedância 32 * 1596 O - Sensibilidade 109 * 3dB - Resposta de Frequência: 20 Hz - 20KHz Mic rofone F6.0*5.0 - Comprimento do Cabo: 1.5 M - Plug: 3.5mm COM SUPRIMENTO DE RUÍDO	UND	300	174,00	52.200,00
GRUPO 2 – CONECTIVIDADE, TRANSMISSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS (EXCLUSIVO ME/EPP, conforme art. 48, I da LC 123/06)	04	Cabo Extensão SuperSpeed USB 3.0 extensor	UND	30	59,99	1.799,70
	05	Cabo USB A para Micro B 3.0 Superspeed 5Gbps 50 CN	UND	20	20,00	400,00
	06	Cabo HDMI 2.0 4K de 2 metros	UND	30	23,67	710,10
	07	Cabo HDMI 2.0 4K de 5 metros	UND	30	21,90	657,00
	08	Cabo HDMI 2.0 4K de 10 metros	UND	30	64,75	1.942,50
	09	Pen Drive 64GB, USB 3.2	UND	60	61,80	3.708,00

GRUPO 3 – ADAPTADORES, PROTEÇÃO ELÉTRICA E CONECTIVIDADE (EXCLUSIVO ME/EPP, conforme art. 48, I da LC 123/06)	10	Adaptador Type-C Para RJ45 Lan Gigabit 100/1000N bps	UND	20	47,50	950,00
	11	Filtro de linha com protetor contra surtos (DPS) - 127/220	UND	100	79,20	7.920,00
Total Geral						R\$ 86.025,30

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 86.025,30 (oitenta e seis mil e vinte e cinco reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4. O custo estimado deste termo de referência prevalece sobre o custo estimado constante no estudo técnico preliminar.
- 1.5. Esta contratação utiliza-se do sistema de registro de preços, conforme justificativa constante no item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 1.6.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.6.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 1.6.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 1574/2022/TJAP.
- 1.8. Prevalecerá o disposto no Termo de Referência, em caso de divergência com o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no estudo técnico-preliminar, apêndice deste termo de referência.
- 2.2. Esta contratação será processada nos moldes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, com o DFD nº 60/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A escolha da solução proposta — aquisição de suprimentos e materiais de consumo de informática — deve atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, temporais, de qualidade e de sustentabilidade:

4.1.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

- 4.1.1.1. Os itens deverão ser novos, originais e compatíveis com os equipamentos e sistemas atualmente em uso pelo TJAP.
- 4.1.1.2. Devem possuir especificações técnicas equivalentes ou superiores às descritas neste ETP.
- 4.1.1.3. Os cabos, adaptadores, periféricos e acessórios de informática deverão atender aos padrões de desempenho e conectividade (USB 3.0, HDMI 2.0, ABNT2, etc.) exigidos para operação plena dos equipamentos de TIC.

4.1.2. Requisitos de Qualidade

- 4.1.2.1. Todos os produtos deverão ser certificados por órgão competente (INMETRO ou equivalente) e atender às normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.

4.1.2.2. Deverão ser fornecidos com embalagem original, lacrada e com identificação de lote/fabricante.

4.1.2.3. Os produtos deverão observar os prazos mínimos de garantia legal previstos no Código de Defesa do Consumidor, admitindo-se garantia contratual complementar quando oferecida pelo fabricante ou fornecedor

4.1.2.4. O fornecedor deverá garantir substituição imediata de itens defeituosos ou incompatíveis, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.3. Requisitos Temporais

4.1.3.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.

4.1.3.2. A entrega deverá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a demanda e as condições definidas no edital e Termo de Referência.

4.1.3.3. Entrega em cota única: refere-se aos itens empenhados, nesse caso, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, conforme as condições e prazos definidos.

4.1.3.4. Entrega parcelada: A entrega poderá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão contratante, mediante solicitações posteriores, podendo ser requisitadas uma segunda remessa ou remessas adicionais, conforme a demanda.

4.1.3.5. Deve-se observar que a entrega parcelada não se vincula ao montante empenhado, mas sim ao montante total licitado, sendo o fornecimento realizado de maneira gradativa, de acordo com as solicitações do órgão e a disponibilidade orçamentária para a emissão dos respectivos empenhos, durante a vigência contratual.

4.1.4. Requisitos de Sustentabilidade e Socioambientais

4.1.4.1. Todos os produtos deverão atender à legislação ambiental vigente e às diretrizes de sustentabilidade.

4.1.4.2. O fornecedor deverá adotar boas práticas de logística reversa e comprovar programa de reciclagem ou descarte ambientalmente adequado dos produtos pós-consumo.

4.1.5. Requisitos Administrativos e de Garantia

4.1.5.1. O fornecedor deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica comprovada para fornecimento dos itens contratados.

4.1.5.2. O fornecedor deverá assegurar substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, nos termos da garantia legal e contratual aplicável, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.5.3. O transporte, entrega e descarregamento dos materiais serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, no local indicado pelo TJAP.

Sustentabilidade:

4.2. A CONTRATADA DEVERÁ

4.2.1. Implementação de logística reversa

4.2.1.1. Incluir cláusula obrigando a empresa fornecedora a recolher e destinar corretamente os resíduos eletrônicos gerados.

4.2.1.2. Exigir comprovação por meio de certificado de destinação final (CDF).

4.2.1.3. Priorizar fornecedores que já possuam programas próprios de logística reversa.

4.2.2. Exigência de certificações ambientais

4.2.2.1. Poderão ser exigidas certificações ambientais ou comprovações equivalentes, desde que compatíveis com a natureza do objeto, tecnicamente justificadas e sem restrição indevida à competitividade, observada a legislação aplicável.

4.2.3. Compra de produtos com maior durabilidade e menor descarte

4.2.3.1. Especificar itens com maior vida útil para reduzir geração de resíduos.

4.2.3.2. Exigir materiais mais resistentes (cabos reforçados, conectores blindados, polipropileno reciclável).

4.2.4. Redução da geração de resíduos

4.2.4.1. Solicitar embalagens reduzidas e recicláveis.

- 4.2.4.2. Priorizar fornecedores que utilizem
- 4.2.4.3. papel reciclado,
- 4.2.4.4. caixas compactadas,
- 4.2.4.5. embalagens biodegradáveis
- 4.2.5. Controle de descarte de resíduos tecnológicos internos
 - 4.2.5.1. Estabelecer fluxos internos de coleta seletiva no TJAP para cabos, periféricos e mídias de armazenamento.
 - 4.2.5.2. Realizar descarte somente para empresas autorizadas pelo órgão ambiental.
- 4.2.6. Redução de consumo energético (Voltado a headsets, adaptadores e pen drives.)
 - 4.2.6.1. Priorizar equipamentos e acessórios com menor consumo elétrico, quando aplicável, observando critérios de eficiência energética compatíveis com a natureza dos itens contratados.
- 4.2.7. Acompanhamento e fiscalização ambiental do contrato
 - 4.2.7.1. Prever no termo de referência:
 - 4.2.7.2. indicadores ambientais,
 - 4.2.7.3. fiscalização da logística reversa,
 - 4.2.7.4. exigência de relatórios periódicos da destinação correta dos resíduos.
- 4.3. Medidas Mitigadoras: o TJAP deverá adotar medidas internas para reforçar a gestão ambiental
 - 4.3.1. Política de Descarte Consciente: Estabelecer procedimentos claros e acessíveis para o descarte interno de suprimentos de informática obsoletos ou inservíveis, em conformidade com as diretrizes da política reversa acordada com os fornecedores.
 - 4.3.2. Educação e Conscientização: Promover campanhas internas de conscientização para servidores e colaboradores sobre a importância do descarte correto de resíduos eletrônicos e da adoção de práticas sustentáveis no uso de equipamentos de informática.
 - 4.3.3. Monitoramento: Monitorar os resultados da logística reversa, avaliando a eficácia das medidas implementadas e identificando oportunidades de melhoria contínua.
 - 4.3.4. Ao integrar essas ações em suas rotinas, o TJAP reforça seu compromisso com a preservação ambiental, o cumprimento da legislação, alinhando suas práticas administrativas aos princípios de um judiciário mais sustentável.
- 4.4. Da Contratada
 - 4.4.1. Com o intuito de alinhar as aquisições de suprimentos de informática aos princípios da sustentabilidade, tecnologia limpa e à Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme preconizado pela Lei nº 12.305/2010, e pelas Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021, será obrigação da Contratada executar integralmente a política de logística reversa para os materiais de suprimentos de informática adquiridos. Isso significa que a empresa contratada será responsável por implementar e gerenciar a coleta, transporte e destinação final adequada dos materiais adquiridos, garantindo que estes sejam reintroduzidos na cadeia produtiva ou descartados de forma ambientalmente segura. Essa política visa minimizar o impacto ambiental e promover a economia circular.
 - 4.4.2. Adicionalmente, poderá ser considerada a apresentação de certificações ambientais ou comprovações equivalentes, quando tecnicamente pertinentes ao objeto e compatíveis com os princípios da proporcionalidade e da competitividade
 - 4.4.3. Ao priorizar propostas que atendam a esses requisitos, asseguramos a aquisição de produtos que não apenas satisfazem às necessidades de suprimentos de informática, mas que também reforçam o compromisso com a responsabilidade socioambiental, a escolha por tecnologias mais limpas e a conformidade com a legislação vigente.
- 4.5. Fundamentação Legal e Princípios de Sustentabilidade
 - 4.5.1. A adoção dessas práticas está em consonância com a legislação vigente e os princípios de sustentabilidade:
 - 4.5.1.1. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos): Estabelece a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, incluindo a logística reversa.
 - 4.5.1.2. Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021: Promovem a sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, incentivando a aquisição de bens e serviços que minimizem os impactos ambientais.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de que a contratação é de baixo valor e o objeto é de baixa complexidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado e autorizado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega

5.3. Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, localizado na Rua Manoel Eudócio Pereira, s/n, bairro Central, Fórum de Macapá “Leal de Mira”, no horário das 07h30 às 13h30.

Critérios de aceitação

5.4. Os suprimentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

Substituição de itens defeituosos

5.5. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item que apresente defeito de fabricação ou desempenho insatisfatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.

Exigências ao longo do ciclo de vida

5.6. A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos modelos registrados durante a vigência da Ata, prestar suporte quanto à compatibilidade e funcionamento dos itens e observar as normas de sustentabilidade vigentes, inclusive quanto ao descarte ambientalmente adequado de produtos substituídos.

5.7. Em síntese, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de mouse, teclado, headset, cabos diversos, pen drive, adaptador de rede e filtro de linha com proteção contra surtos representa uma solução moderna, econômica e eficiente, que assegura padronização tecnológica, otimização de recursos, continuidade operacional e sustentabilidade administrativa ao TJAP.

Critérios de Aceitação e Métricas

5.8. Os suprimentos de informática a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no edital e Estudo Técnico Preliminar, sendo aceitos somente após verificação de conformidade quanto à qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade e segurança, conforme critérios e métricas a seguir.

5.9. Condições gerais da solução:

5.9.1. Prazo de entrega

5.9.1.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.9.2. Local de entrega

5.9.2.1. Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, localizado na Rua Manoel Eudócio Pereira, s/n, bairro Central, Fórum de Macapá “Leal de Mira”, no horário das 07h30 às 13h30.

5.9.3. Critérios de aceitação

5.9.3.1. Os suprimentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

5.9.4. Substituição de itens defeituosos

5.9.4.1. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item que apresente defeito de fabricação ou desempenho insatisfatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.

5.9.5. Exigências ao longo do ciclo de vida

5.9.5.1. A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos modelos registrados durante a vigência da Ata, prestar suporte quanto à compatibilidade e funcionamento dos itens e observar as normas de sustentabilidade vigentes, inclusive quanto ao descarte ambientalmente adequado de produtos substituídos.

5.9.5.2. Em síntese, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de mouse, teclado, headset, cabos diversos, pen drive, adaptador de rede e filtro de linha com proteção contra surtos representa uma solução moderna, econômica e eficiente, que assegura padronização tecnológica, otimização de recursos, continuidade operacional e sustentabilidade administrativa ao TJAP.

5.9.6. **Critérios de Aceitação e Métricas**

5.9.6.1. Os suprimentos de informática a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no edital e neste Estudo Técnico Preliminar, sendo aceitos somente após verificação de conformidade quanto à qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade e segurança, conforme critérios e métricas a seguir.

5.9.7. **Critérios Gerais de Aceitação (aplicáveis a todos os itens):** serão aceitos apenas produtos que atendam, cumulativamente, aos seguintes critérios:

5.9.7.1. Produtos novos, de primeiro uso, em embalagem original e lacrada;

5.9.7.2. Compatibilidade comprovada com padrões técnicos e interfaces descritas;

5.9.7.3. Ausência de defeitos aparentes, danos físicos ou falhas de funcionamento;

5.9.7.4. Conformidade com normas técnicas e certificações aplicáveis (quando exigidas);

5.9.7.5. Garantia legal, observada eventual garantia contratual complementar oferecida pelo fabricante ou fornecedor;

5.9.7.6. Identificação clara do fabricante, modelo e especificações técnicas;

5.9.7.7. Entrega dentro do prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços ou na ordem de fornecimento.

5.9.7.8. **Métrica**

a) Inspeção visual

b) Teste funcional básico

c) Conferência documental (nota fiscal, manual, certificações)

5.9.8. **Critérios de Aceitação por Tipo de Item**

5.9.8.1. **Mouse com fio USB – 1200 dpi – 3 botões**

Critérios

a) Conexão USB funcional, tipo plug and play;

b) Resolução mínima de 1200 dpi;

c) Funcionamento adequado dos botões e do scroll;

d) Cabo íntegro, sem falhas de isolamento.

Métrica

e) Teste de funcionamento em estação padrão;

f) Verificação de resposta e precisão do cursor.

5.9.8.2. **Teclado com fio USB – Padrão ABNT2**

Critérios

a) Layout ABNT2 completo;

b) Todas as teclas funcionais;

c) Conexão USB estável;

d) Impressão durável dos caracteres.

Métrica

e) Teste de digitação;

f) Conferência do layout e funcionamento das teclas.

5.9.8.3. **Headset com microfone e supressão de ruído**

Critérios

- a) Alto-falantes de 40 mm;
- b) Impedância e sensibilidade compatíveis com as especificações;
- c) Microfone funcional, com redução de ruído;
- d) Cabo com comprimento mínimo de 1,5 m;
- e) Plug 3,5 mm funcional.

Métrica

- f) Teste de áudio (entrada e saída);
- g) Avaliação da clareza sonora e do microfone.

5.9.8.4. Cabo Extensor SuperSpeed USB 3.0

Critérios

- a) Compatibilidade com padrão USB 3.0;
- b) Taxa de transmissão compatível (até 5 Gbps);
- c) Conectores firmes e bem ajustados.

Métrica

- d) Teste de transferência de dados;
- e) Verificação de reconhecimento automático do dispositivo.

5.9.8.5. Cabo USB A para Micro B 3.0 SuperSpeed

Critérios

- a) Padrão USB 3.0 SuperSpeed;
- b) Conectores íntegros;
- c) Compatibilidade com dispositivos Micro B.

Métrica

- d) Teste de comunicação e transferência de dados;
- e) Inspeção física dos conectores.

5.9.8.6. Cabos HDMI 2.0 (2 m, 5 m e 10 m)

Critérios

- a) Conformidade com padrão HDMI 2.0;
- b) Suporte a resolução mínima 4K;
- c) Funcionamento sem perda de sinal ou interferências.

Métrica

- d) Teste de transmissão de vídeo e áudio;
- e) Verificação da estabilidade do sinal.

5.9.8.7. Pen Drive 64GB – USB 3.2

Critérios

- a) Capacidade mínima de 64 GB;
- b) Interface USB 3.2 ou superior;
- c) Reconhecimento automático pelo sistema operacional;
- d) Velocidade compatível com o padrão informado.
- e) Admissão de modelos equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas.

Métrica

- f) Teste de leitura e gravação;
- g) Conferência da capacidade real de armazenamento.

5.9.8.8. Adaptador Type-C para RJ45

Critérios

- a) Compatibilidade com porta USB Type-C;
- b) Suporte a redes 10/100/1000 Mbps;
- c) Funcionamento estável da conexão.

Métrica

- d) Teste de conectividade em rede cabeada;
- e) Verificação da velocidade de conexão.

5.9.8.9. Filtro de linha com protetor contra surtos (DPS) – 127/220V

Critérios

- a) Proteção contra surtos elétricos;
- b) Compatibilidade com tensão 127/220V;
- c) Número de tomadas conforme especificação;
- d) Certificação de segurança elétrica.

Métrica

- e) Inspeção visual e documental;
- f) Verificação de certificações e funcionamento do interruptor.

5.9.9. 4.4. Aceitação Final: a aceitação definitiva dos itens ocorrerá após:

- 5.9.9.1. Verificação do atendimento a todos os critérios técnicos;
- 5.9.9.2. Testes funcionais satisfatórios;
- 5.9.9.3. Ausência de não conformidades;
- 5.9.9.4. Emissão do termo de recebimento definitivo pela unidade competente.

5.9.10. Itens que não atenderem aos critérios estabelecidos deverão ser substituídos sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido contratualmente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, a CND relativa a créditos tributários estaduais, a CND relativa a créditos tributários municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Recebimento do objeto

6.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.9.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.12. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2. a data da emissão;
- 7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. A habilitação jurídica deve demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa, cujo cumprimento ocorre mediante os seguintes documentos:

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.3.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. A habilitação fiscal, social e trabalhista deve ser demonstrada mediante as seguintes provas:

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a fazenda estadual ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

8.6. A qualificação econômico-financeira deve ser demonstrada mediante os seguintes documentos:

- 8.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação técnica

8.7. A qualificação técnica será demonstrada mediante os seguintes documentos:

- 8.7.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 8.7.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.7.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Estado do Amapá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9 deste Termo de Referência, bem como nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a descrita no item 10.2.2, 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.
- 10.2.4. Multa:
- 10.2.4.1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 dias, não podendo ultrapassar o percentual de 30% do valor total do contrato;
- 10.2.4.2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.
- a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 10.1.5 a 10.1.9, entre 0,5% e 25% do valor do contrato, conforme a gravidade.
- 10.2.4.4. Compensatória entre 0,5% e 30% sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade, no caso de inexecução total do objeto.
- 10.2.4.5. Compensatória entre 0,5% e 5% do valor do contrato, conforme a gravidade, para infração descrita no subitem 10.1.1.
- 10.2.4.6. Compensatória entre 0,5% e 10% do valor do contrato, conforme a gravidade, para infração descrita no subitem 10.1.2.
- 10.2.4.7. Compensatória entre 0,5% e 15% do valor do contrato, conforme a gravidade, para infração descrita no subitem 10.1.4.
- 10.2.5. O valor da multa aplicada será:
- 10.2.5.1. a) retido dos pagamentos devidos pela Administração;
- 10.2.5.2. pago por meio de depósito bancário na conta do Tribunal Justiça do Estado do Amapá;
- 10.2.5.3. descontado do valor da garantia prestada; ou
- 10.2.5.4. cobrado judicialmente.
- 10.2.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.2.7. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato no processo administrativo, o Tribunal poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, conforme determinações previstas no instrumento convocatório ou no contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo, que deverá ter tramitação prioritária.
- 10.2.8. Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou reconsideração da decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.
- 10.2.9. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.2.10. Quando o contratado já tiver sofrido advertência e reincidir na prática do mesmo ato, poderá receber nova advertência, cumulada com multa.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.5.6. a reincidência.

10.6. Antes da aplicação de qualquer das sanções tipificadas nos subitens 10.2.1 a 10.2.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. Da decisão que aplicar as sanções previstas nos subitens 10.2.1 a 10.2.4, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.8. Concluído o julgamento e mantida a penalidade aplicada, o processo retornará à Comissão, que certificará o trânsito em julgado administrativo, procedendo à publicação da decisão no Diário de Justiça Eletrônico e registrando as sanções nos sistemas próprios.

10.9. O Tribunal não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo contratado.

10.9.1. As provas propostas pelo contratado, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada.

10.10. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.10.1. Os prazos fluirão a partir do primeiro dia útil após o recebimento da intimação.

10.10.2. O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, e quando não houver expediente no TJAP.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.15. Demais disposições quanto aos procedimentos e aplicabilidade das sanções à contratada serão feitas e decididas conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 119/2024-GP/TJAP, que regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

- 11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 11.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 11.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3. Indenizações e multas.
- 11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DAS ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações neste termo de referência que não alterem a substância da contratação prescindem de nova autorização da Secretaria Geral do TJAP, bastando apenas a aprovação da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos.

Macapá/AP, 26 de maio de 2026

Elaborado por (assinado eletronicamente) Elcio Pires de Souza Junior Técnico Judiciário	Aprovado por (assinado eletronicamente) Marcio Pantoja Pacheco Secretário de Gestão de Licitações e Contratos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP), especialmente no que se refere ao funcionamento ininterrupto da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que dá suporte direto a magistrados, servidores, unidades administrativas e jurisdicionais.

Os periféricos e materiais de uso corrente — tais como mouses, teclados, cabos diversos, adaptadores, headsets e pen drives — constituem insumos indispensáveis para a operação diária das estações de trabalho, realização de videoconferências, condução de audiências virtuais e execução de rotinas administrativas. Esses itens garantem conectividade, comunicação e acessibilidade aos sistemas corporativos, sendo essenciais ao suporte técnico, ao atendimento ao público e ao regular processamento eletrônico de documentos e processos.

Dado o uso intensivo e o caráter consumível desses materiais, sua reposição periódica é imprescindível para evitar descontinuidade operacional, prejuízos ao desempenho institucional e potenciais impactos negativos na prestação jurisdicional. A ausência de reposição tempestiva acarretaria riscos como paralisações de atividades, degradação da qualidade do atendimento e comprometimento da segurança das informações.

Assim, a contratação mostra-se tecnicamente necessária e plenamente justificada, por atender aos princípios da continuidade administrativa, da eficiência operacional, da segurança da informação e da economicidade, estando alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e às diretrizes de governança do TJAP

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução proposta — aquisição de suprimentos e materiais de consumo de informática — deve atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, temporais, de qualidade e de sustentabilidade:

a) Requisitos Técnicos e Operacionais

- Os itens deverão ser novos, originais e compatíveis com os equipamentos e sistemas atualmente em uso pelo TJAP.
- Devem possuir especificações técnicas equivalentes ou superiores às descritas neste ETP.
- Os cabos, adaptadores, periféricos e acessórios de informática deverão atender aos padrões de desempenho e conectividade (USB 3.0, HDMI 2.0, ABNT2, etc.) exigidos para operação plena dos equipamentos de TIC.

b) Requisitos de Qualidade

- Todos os produtos deverão ser certificados por órgão competente (INMETRO ou equivalente) e atender às normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.
- Deverão ser fornecidos com embalagem original, lacrada e com identificação de lote/fabricante.
- Os produtos deverão observar os prazos mínimos de garantia legal previstos no Código de Defesa do Consumidor, admitindo-se garantia contratual complementar quando oferecida pelo fabricante ou fornecedor
- O fornecedor deverá garantir substituição imediata de itens defeituosos ou incompatíveis, sem ônus adicional para a Administração.

c) Requisitos Temporais

- O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.
- A entrega deverá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a demanda e as condições definidas no edital e Termo de Referência.
- Entrega em cota única: refere-se aos itens empenhados, nesse caso, a entrega deverá ocorrer de uma só vez, conforme as condições e prazos definidos.
- Entrega parcelada: A entrega poderá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência do

órgão contratante, mediante solicitações posteriores, podendo ser requisitadas uma segunda remessa ou remessas adicionais, conforme a demanda.

Deve-se observar que a entrega parcelada não se vincula ao montante empenhado, mas sim ao montante total licitado, sendo o fornecimento realizado de maneira gradativa, de acordo com as solicitações do órgão e a disponibilidade orçamentária para a emissão dos respectivos empenhos, durante a vigência contratual.

d) Requisitos de Sustentabilidade e Socioambientais

- Todos os produtos deverão atender à legislação ambiental vigente e às diretrizes de sustentabilidade.
O fornecedor deverá adotar boas práticas de logística reversa e comprovar programa de reciclagem ou descarte ambientalmente adequado dos produtos pós-consumo.

e) Requisitos Administrativos e de Garantia

- O fornecedor deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica comprovada para fornecimento dos itens contratados.
- O fornecedor deverá assegurar substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, nos termos da garantia legal e contratual aplicável, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- O transporte, entrega e descarregamento dos materiais serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, no local indicado pelo TJAP.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Objetivo

O presente levantamento de mercado foi realizado com o propósito de identificar as soluções ofertadas pelo mercado para o fornecimento dos seguintes suprimentos de informática: mouse com fio USB 1200 dpi com 3 botões, teclado com fio USB ABNT2, headset com microfone e supressor de ruído, cabos USB (extensão SuperSpeed 3.0 e USB A para Micro B 3.0), cabos HDMI 2.0 nas dimensões de 2 m, 5 m e 10 m, pen drive com capacidade mínima de 64GB e interface USB 3.2, admitidos modelos equivalentes ou superiores, adaptador Type-C para RJ45 (Gigabit) e filtro de linha com protetor contra surtos (DPS) 127/220V.

A pesquisa considerou as soluções disponíveis no mercado, suas formas de fornecimento, condições comerciais, amplo espectro de oferta e práticas usuais de contratação.

3.2. Diagnóstico do Mercado

O mercado de suprimentos de informática apresenta ampla variedade de ofertantes, com presença de fabricantes diretos, distribuidores autorizados, revendas especializadas e plataformas de comércio eletrônico. Os produtos em questão são itens padronizados, de fácil identificação técnica, com grande disponibilidade em canais de comercialização nacionais e internacionais.

A diversidade de marcas, modelos e faixas de preço possibilita a competitividade, favorecendo condições mais vantajosas para a administração pública.

3.3. Formas de Aquisição Identificadas

Foram identificadas no mercado diversas formas de aquisição adequadas para o fornecimento dos suprimentos de informática, com destaque para as modalidades a seguir:

3.3.1 Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma forma de aquisição recomendada para suprimentos de informática, dada a natureza rotineira e repetitiva desses itens, especialmente quando há necessidade de reposição periódica.

- Permite bloquear preços e condições por período determinado, reduzindo riscos de variações de mercado ao longo do tempo.
- Favorece a competitividade, com possibilidade de adesão de diversos órgãos.

- Amplamente utilizado em aquisições de materiais de TI por órgãos públicos.

3.3.2 Compra Direta

- Consiste na aquisição imediata dos itens por meio de cotação de preços, observando os limites de dispensa de licitação estabelecidos na legislação vigente, quando aplicável.
- Adequada para atender demandas pontuais ou de baixo valor.
- Deve ser precedida de pesquisa de preços com, no mínimo, 3 fornecedores, demonstrando competitividade de mercado.
- Possibilita solução rápida para suprimentos com necessidade urgente.

3.3.3 Pregão

- Pregão Eletrônico: modalidade preferencial para aquisição de bens comuns, como suprimentos de informática.
- Pregão Presencial: alternativa quando não houver disponibilidade ou viabilidade de uso de pregão eletrônico.
- O pregão tende a estimular maior competitividade e permitir obtenção de preços mais vantajosos, dada a ampla participação de fornecedores.

3.3.4 Plataforma de Compras Governamentais e Catálogo Eletrônico

- Utilização de plataformas oficiais de compras governamentais com catálogo eletrônico de fornecedores homologados e produtos cadastrados, com preços e condições atualizados.
- Essa forma pode agilizar o processo de contratação, possibilitando seleção direta de itens padronizados com comparativos de preço, prazo de entrega e condições de fornecimento.

3.3.5 Locação e Comodato

Embora presentes no mercado, as soluções de locação e comodato não se mostram adequadas à presente demanda, pois referem-se geralmente a equipamentos de uso prolongado (hardware) e não ao fornecimento de suprimentos consumíveis, como periféricos, cabos ou filtros de linha. Reconhece-se que, em alguns casos, locadores podem fornecer suprimentos atrelados a contratos de manutenção, porém tal modalidade não se aplica diretamente à aquisição de itens de consumo listados, cujo propósito é a reposição e abastecimento contínuo.

3.3.6 Outras Formas de Aquisição

- Aquisição por meio de **sistema de consignação**: normalmente pouco utilizado no âmbito público para suprimentos de informática, sendo mais comum em materiais de consumo específicos.
- Contratos com fornecedores homologados por credenciamento: viável em situações onde há necessidade de estabelecer uma lista de fornecedores previamente avaliados, com habilitação e condições comerciais definidas, mantendo-se a competitividade.

3.4 Condições de Mercado e Competitividade

A análise do mercado revela que os produtos objeto desta aquisição são bens comuns, com especificações técnicas claras e amplamente disponíveis, favorecendo:

- Diversidade de fornecedores aptos a participar de certames públicos;
- Disponibilidade de diferentes marcas e modelos, possibilitando ampla competitividade;
- Capacidade de atendimento em todo o território nacional, com prazos de entrega compatíveis com a rotina institucional;
- Variação de preços de acordo com marca, desempenho e garantia, permitindo ao órgão optar por critérios que melhor conciliem qualidade e economicidade.

3.5. Conclusão do Levantamento

O levantamento de mercado demonstra que:

- Todos os suprimentos listados são amplamente disponíveis no mercado, com diversas formas de aquisição possíveis;
- Há oferta compatível com as necessidades institucionais, incluindo opções de produtos originais, compatíveis e certificados;
- As formas de aquisição viáveis incluem Registro de Preços, Compra Direta (quando permitido por legislação), Pregão (preferencialmente eletrônico), e utilização de plataformas eletrônicas de compras governamentais;
- Modalidades como locação e comodato não se aplicam diretamente à natureza dos suprimentos de consumo em análise.

Dessa forma, conclui-se que o mercado ofertante apresenta capacidade suficiente, competitividade e condições comerciais que respaldam a adoção de procedimentos licitatórios adequados em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e isonomia.

ESCOLHA DA SOLUÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Alternativas Avaliadas	Análise das Alternativas	Solução Escolhida	Fundamentação da Escolha
3.3.1	Registro de Preços	Adequado para bens comuns e consumo contínuo	ATENDE	Permite economia de escala e flexibilidade
3.3.2	Compra Direta	Atende apenas demandas pontuais e de baixo valor	Não atende	Demanda recorrente e previsível
3.3.3	Pregão Presencial	Menor competitividade e maior custo operacional	Não atende	Menor competitividade e maior custo operacional
3.3.4	Plataforma de Compras Governamentais e Catálogo Eletrônico	Agilidade, porém limitada ao catálogo disponível	Não atende	Limitada à disponibilidade dos itens constantes no catálogo
3.3.5	Locação e Comodato	Inadequado para itens de consumo	Não aplicável	Poderia implicar custos desnecessários
3.3.6	Consignação	Pouco utilizada e sem vantagem econômica	Não atende	Não atende à natureza dos suprimentos

Dessa forma, a solução proposta assegura equilíbrio entre qualidade, eficiência e sustentabilidade, atendendo aos princípios da economicidade, competitividade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de suprimentos de informática, tais como mouse, teclado, headset, cabos diversos, pen drive, adaptador de rede e filtro de linha com proteção contra surtos, destinados ao atendimento das necessidades contínuas das unidades administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

Os itens objeto desta contratação caracterizam-se como bens comuns, com especificações técnicas padronizadas, ampla oferta no mercado e utilização recorrente, sendo essenciais para a manutenção das atividades institucionais e para a continuidade dos serviços prestados pelo Tribunal.

Considerando a natureza do objeto, a forma de aquisição mais adequada é o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de demanda frequente e continuada, com necessidade de reposição ao longo do tempo, cujos quantitativos não podem ser definidos com exatidão no momento da contratação, em razão das variações de consumo entre as unidades, além de permitir fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração.

A adoção do Registro de Preços permite maior flexibilidade operacional, possibilitando a aquisição dos suprimentos de acordo com a demanda real, sem a obrigatoriedade de compra imediata do quantitativo total estimado, o que contribui para a melhor gestão de estoques, evita desperdícios e reduz riscos de obsolescência.

Além disso, o SRP favorece a economicidade, ao ampliar a competitividade entre fornecedores, permitir o aproveitamento de economias de escala e reduzir custos administrativos decorrentes da repetição de procedimentos licitatórios para aquisições de mesma natureza.

Os suprimentos a serem registrados deverão atender a padrões mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e durabilidade, com critérios técnicos objetivos, sem restrição indevida à competitividade, garantindo confiabilidade, menor custo total de propriedade (TCO) e mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, a solução proposta — aquisição de suprimentos de informática por meio do Sistema de Registro de Preços — mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os suprimentos a serem registrados deverão atender a padrões mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e durabilidade, com critérios técnicos objetivos, sem restrição indevida à competitividade, garantindo confiabilidade, menor custo total de propriedade (TCO) e mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, a solução proposta — aquisição de suprimentos de informática por meio do Sistema de Registro de Preços — mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.1. Principais justificativas para a escolha do SRP

4.1.1. Flexibilidade e continuidade do fornecimento: O Sistema de Registro de Preços possibilita que o TJAP realize aquisições conforme sua necessidade, ao longo da vigência da Ata, sem a necessidade de novos procedimentos licitatórios. Isso é fundamental, considerando a demanda variável por periféricos e suprimentos de informática decorrente de substituições por desgaste, ampliação das unidades administrativas e jurisdicionais, bem como da necessidade contínua de manutenção da infraestrutura tecnológica institucional.

4.1.2. Economia de escala e preços competitivos: A centralização das contratações por meio do registro de preços permite obter condições comerciais mais vantajosas, aproveitando-se da compra em maior volume e da concorrência ampliada, reduzindo o custo unitário dos equipamentos.

4.1.3. Agilidade nas aquisições: A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior celeridade no atendimento das demandas internas, permitindo a contratação futura dos itens registrados conforme a necessidade da Administração, evitando atrasos na reposição de suprimentos essenciais ao funcionamento das atividades institucionais.

4.1.4. Segurança jurídica e transparência: O processo é regido por normas claras, assegurando publicidade, competitividade e rastreabilidade dos preços, além de atender integralmente às disposições da legislação vigente e das resoluções internas do TJAP.

4.1.5. Sustentabilidade orçamentária: O modelo permite planejamento financeiro mais eficiente, uma vez que as compras podem ser realizadas de forma gradativa e previsível, evitando a concentração de despesas em um único exercício e garantindo maior controle do orçamento institucional.

4.1.6. Adequação às mudanças tecnológicas: O SRP possibilita ajustes e atualizações nos modelos e especificações, acompanhando as inovações do mercado de tecnologia e assegurando que o Tribunal mantenha equipamentos compatíveis com as plataformas institucionais de comunicação, como Microsoft Teams, Zoom e PJe.

4.2. Condições gerais da solução:

4.2.1. Prazo de entrega

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

4.2.2. Local de entrega

Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, localizado na Rua Manoel Eudócio Pereira, s/n, bairro Central, Fórum de Macapá “Leal de Mira”, no horário das 07h30 às 13h30.

4.2.3. Critérios de aceitação

Os suprimentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.2.3. Substituição de itens defeituosos

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item que apresente defeito de fabricação ou desempenho insatisfatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.

4.2.4. Exigências ao longo do ciclo de vida

A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos modelos registrados durante a vigência da Ata, prestar suporte quanto à compatibilidade e funcionamento dos itens e observar as normas de sustentabilidade vigentes, inclusive quanto ao descarte ambientalmente adequado de produtos substituídos.

Em síntese, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de mouse, teclado, headset, cabos diversos, pen drive, adaptador de rede e filtro de linha com proteção contra surtos representa uma solução moderna, econômica e eficiente, que assegura padronização tecnológica, otimização de recursos, continuidade operacional e sustentabilidade administrativa ao TJAP.

4.3. Critérios de Aceitação e Métricas

Os suprimentos de informática a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no edital e neste Estudo Técnico Preliminar, sendo aceitos somente após verificação de conformidade quanto à qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade e segurança, conforme critérios e métricas a seguir.

4.3.1. Critérios Gerais de Aceitação (aplicáveis a todos os itens)

Serão aceitos apenas produtos que atendam, cumulativamente, aos seguintes critérios:

- Produtos novos, de primeiro uso, em embalagem original e lacrada;
- Compatibilidade comprovada com padrões técnicos e interfaces descritas;
- Ausência de defeitos aparentes, danos físicos ou falhas de funcionamento;
- Conformidade com normas técnicas e certificações aplicáveis (quando exigidas);
- Garantia legal, observada eventual garantia contratual complementar oferecida pelo fabricante ou fornecedor;
- Identificação clara do fabricante, modelo e especificações técnicas;
- Entrega dentro do prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços ou na ordem de fornecimento.

Métrica

- a) Inspeção visual
- b) Teste funcional básico
- c) Conferência documental (nota fiscal, manual, certificações)

4.3.2. Critérios de Aceitação por Tipo de Item

Mouse com fio USB – 1200 dpi – 3 botões

Critérios

- Conexão USB funcional, tipo plug and play;
- Resolução mínima de 1200 dpi;
- Funcionamento adequado dos botões e do scroll;
- Cabo íntegro, sem falhas de isolamento.

Métrica

- Teste de funcionamento em estação padrão;
- Verificação de resposta e precisão do cursor.

4.3.3. Teclado com fio USB – Padrão ABNT2

Critérios

- Layout ABNT2 completo;
- Todas as teclas funcionais;
- Conexão USB estável;
- Impressão durável dos caracteres.

Métrica

- Teste de digitação;
- Conferência do layout e funcionamento das teclas.

4.3.4. Headset com microfone e supressão de ruído

Critérios

- Alto-falantes de 40 mm;
- Impedância e sensibilidade compatíveis com as especificações;
- Microfone funcional, com redução de ruído;
- Cabo com comprimento mínimo de 1,5 m;
- Plug 3,5 mm funcional.

Métrica

- Teste de áudio (entrada e saída);
- Avaliação da clareza sonora e do microfone.

4.3.5. Cabo Extensor SuperSpeed USB 3.0

Critérios

- Compatibilidade com padrão USB 3.0;
- Taxa de transmissão compatível (até 5 Gbps);
- Conectores firmes e bem ajustados.

Métrica

- Teste de transferência de dados;
- Verificação de reconhecimento automático do dispositivo.

4.3.6. Cabo USB A para Micro B 3.0 SuperSpeed

Critérios

- Padrão USB 3.0 SuperSpeed;
- Conectores íntegros;
- Compatibilidade com dispositivos Micro B.

Métrica

- Teste de comunicação e transferência de dados;
- Inspeção física dos conectores.

4.3.7. Cabos HDMI 2.0 (2 m, 5 m e 10 m)

Critérios

- Conformidade com padrão HDMI 2.0;
- Suporte a resolução mínima 4K;
- Funcionamento sem perda de sinal ou interferências.

Métrica

- Teste de transmissão de vídeo e áudio;
- Verificação da estabilidade do sinal.

4.3.8. Pen Drive 64GB – USB 3.2

Critérios

- Capacidade mínima de 64 GB;
- Interface USB 3.2 ou superior;
- Reconhecimento automático pelo sistema operacional;
- Velocidade compatível com o padrão informado.
- Admissão de modelos equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas.

Métrica

- Teste de leitura e gravação;
- Conferência da capacidade real de armazenamento.

4.3.9. Adaptador Type-C para RJ45

Critérios

- Compatibilidade com porta USB Type-C;
- Suporte a redes 10/100/1000 Mbps;
- Funcionamento estável da conexão.

Métrica

- Teste de conectividade em rede cabeada;
- Verificação da velocidade de conexão.

4.3.10. Filtro de linha com protetor contra surtos (DPS) – 127/220V

Critérios

- Proteção contra surtos elétricos;
- Compatibilidade com tensão 127/220V;
- Número de tomadas conforme especificação;
- Certificação de segurança elétrica.

Métrica

- Inspeção visual e documental;
- Verificação de certificações e funcionamento do interruptor.

4.4. Aceitação Final

A aceitação definitiva dos itens ocorrerá após:

- Verificação do atendimento a todos os critérios técnicos;
- Testes funcionais satisfatórios;
- Ausência de não conformidades;
- Emissão do termo de recebimento definitivo pela unidade competente.

Itens que não atenderem aos critérios estabelecidos deverão ser substituídos sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido contratualmente.

5. JUSTIFICATIVA EXCLUSÃO DOS ITENS 12, 13, 14 DO DFD N° 60/2025

Justifica-se a retirada da webcam (item 12) do DFD, por ser classificado como material permanente, pois este setor atua exclusivamente na condução de processos voltados à aquisição de material de consumo. Dessa forma, a inclusão da webcam não se enquadra na natureza das demandas tratadas por esta Coordenadoria.

Os itens 13 e 14 do DFD n° 60/2025 ID. (0164711), já estão sendo tratados no processo 0009713-80.2025.8.03.0901, evitando duplicidade de procedimentos e garantindo a adequada gestão das contratações.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 87.156,30 (oitenta e sete mil cento e cinquenta e seis reais e trinta centavos), conforme levantamento de preços atualizado e consolidado no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, em observância aos valores unitários constantes do id. 0237189.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Optou-se pelo **parcelamento** do objeto, com **adjudicação por grupo**, nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a divisão do objeto quando essa medida se mostrar vantajosa para a Administração.

No presente caso, a divisão em grupos atende ao interesse público, considerando a natureza dos itens, a similaridade funcional, a logística de fornecimento e a necessidade de eficiência na gestão contratual, conforme detalhado a seguir:

Grupo 1 – Periféricos de Entrada e Áudio

O agrupamento contempla equipamentos utilizados diretamente nas estações de trabalho e nas atividades administrativas e judiciais, tais como mouse, teclado e headset. A similaridade funcional e o uso integrado desses itens justificam sua contratação conjunta, favorecendo:

- a padronização dos periféricos;
- a simplificação do suporte técnico;
- a racionalização da reposição de estoque.

Grupo 2 – Conectividade, Transmissão e Armazenamento de Dados

Este grupo reúne cabos e dispositivos voltados à transferência, acesso e transporte de dados. A afinidade funcional e logística dos itens permite o fornecimento por empresas do mesmo segmento de mercado, sem prejuízo à competitividade, atendendo aos princípios da eficiência operacional e da economicidade da contratação.

Grupo 3 – Adaptadores, Proteção Elétrica e Conectividade

Abrange itens de infraestrutura de apoio às estações de trabalho e à rede de dados, voltados à estabilidade, segurança elétrica e conectividade. O uso complementar e recorrente desses itens justifica o agrupamento, assegurando a compatibilidade e o funcionamento adequado dos equipamentos de TIC.

Diante do exposto, o parcelamento do objeto em grupos mostra-se técnica e juridicamente adequado, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, por:

- promover maior competitividade;

- preservar a economicidade da contratação;
- evitar restrições indevidas ao mercado;
- garantir eficiência, padronização funcional e adequada gestão contratual.

Assim, justificada a adoção do parcelamento do objeto na forma apresentada, por se revelar a estratégia mais eficiente para assegurar o melhor custo-benefício, o respeito às características do objeto e o atendimento às necessidades institucionais.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A aquisição de suprimentos de informática está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, sob o DFD nº 14/2025, p. 41. A contratação não pôde ocorrer à época por falta de previsão orçamentária.

Diante disso, e para garantir o fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento das unidades, foi preciso elaborar um novo DFD, com informações atualizadas conforme as normas e a disponibilidade orçamentária atual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados almejados com a contratação de suprimentos de informática, são:

- Contratação de empresa por meio de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de suprimentos de informática, a fim de atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Amapá pelo período de 12 (doze) meses;
- Atendimento às unidades administrativas e judiciais, que necessitam ser atendidas com suprimentos de informática em tempo hábil e nas quantidades necessárias;
- Celeridade na reposição de estoque por meio do sistema de registro de preços.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas, quer sejam logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental a serem adotadas por este Tribunal.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de suprimentos de informática deve observar criteriosamente os impactos ambientais associados ao ciclo de vida desses materiais. Tais itens, em grande parte, contêm componentes eletrônicos, substâncias tóxicas e metais pesados que, se descartados de forma inadequada, podem causar significativa degradação ambiental. Nesse contexto, torna-se necessária a inclusão de cláusulas de sustentabilidade, especialmente aquelas relacionadas à logística reversa, ao descarte ambientalmente adequado e à exigência de certificações ambientais reconhecidas. Essas medidas asseguram conformidade com as diretrizes de sustentabilidade do Poder Judiciário, reduzem impactos negativos ao meio ambiente e promovem práticas responsáveis de gestão de resíduos tecnológicos.

12.1. A CONTRATADA DEVERÁ

a) Implementação de logística reversa

- Incluir cláusula obrigando a empresa fornecedora a recolher e destinar corretamente os resíduos eletrônicos gerados.
- Exigir comprovação por meio de certificado de destinação final (CDF).

- Priorizar fornecedores que já possuam programas próprios de logística reversa.

b) Exigência de certificações ambientais

Poderão ser exigidas certificações ambientais ou comprovações equivalentes, desde que compatíveis com a natureza do objeto, tecnicamente justificadas e sem restrição indevida à competitividade, observada a legislação aplicável.

c) Compra de produtos com maior durabilidade e menor descarte

- Especificar itens com maior vida útil para reduzir geração de resíduos.
- Exigir materiais mais resistentes (cabos reforçados, conectores blindados, polipropileno reciclável).

d) Redução da geração de resíduos

- Solicitar embalagens reduzidas e recicláveis.
- Priorizar fornecedores que utilizem
- papel reciclado,
- caixas compactadas,
- embalagens biodegradáveis

e) Controle de descarte de resíduos tecnológicos internos

- Estabelecer fluxos internos de coleta seletiva no TJAP para cabos, periféricos e mídias de armazenamento.
- Realizar descarte somente para empresas autorizadas pelo órgão ambiental.

f) Redução de consumo energético

(Voltado a headsets, adaptadores e pen drives.)

- Priorizar equipamentos e acessórios com menor consumo elétrico, quando aplicável, observando critérios de eficiência energética compatíveis com a natureza dos itens contratados.

g) Acompanhamento e fiscalização ambiental do contrato

- Prever no termo de referência:
- indicadores ambientais,
- fiscalização da logística reversa,
- exigência de relatórios periódicos da destinação correta dos resíduos.

12.2. Medidas Mitigadoras

12.2.1. O TJAP deverá adotar medidas internas para reforçar a gestão ambiental

- 1) Política de Descarte Consciente: Estabelecer procedimentos claros e acessíveis para o descarte interno de suprimentos de informática obsoletos ou inservíveis, em conformidade com as diretrizes da política reversa acordada com os fornecedores.
- 2) Educação e Conscientização: Promover campanhas internas de conscientização para servidores e colaboradores sobre a importância do descarte correto de resíduos eletrônicos e da adoção de práticas sustentáveis no uso de equipamentos de informática.
- 3) Monitoramento: Monitorar os resultados da logística reversa, avaliando a eficácia das medidas implementadas e identificando oportunidades de melhoria contínua.

Ao integrar essas ações em suas rotinas, o TJAP reforça seu compromisso com a preservação ambiental, o cumprimento da legislação, alinhando suas práticas administrativas aos princípios de um judiciário mais sustentável.

12.2.2. Da Contratada

Com o intuito de alinhar as aquisições de suprimentos de informática aos princípios da sustentabilidade, tecnologia limpa e à Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme preconizado pela Lei nº 12.305/2010, e pelas Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021, será obrigação da Contratada executar integralmente a política de logística reversa para os materiais de suprimentos de informática adquiridos. Isso significa que a empresa contratada será responsável por implementar e gerenciar a coleta, transporte e destinação final adequada dos materiais adquiridos, garantindo que estes

sejam reintroduzidos na cadeia produtiva ou descartados de forma ambientalmente segura. Essa política visa minimizar o impacto ambiental e promover a economia circular.

Adicionalmente, poderá ser considerada a apresentação de certificações ambientais ou comprovações equivalentes, quando tecnicamente pertinentes ao objeto e compatíveis com os princípios da proporcionalidade e da competitividade

Ao priorizar propostas que atendam a esses requisitos, asseguramos a aquisição de produtos que não apenas satisfazem às necessidades de suprimentos de informática, mas que também reforçam o compromisso com a responsabilidade socioambiental, a escolha por tecnologias mais limpas e a conformidade com a legislação vigente.

12.3. Fundamentação Legal e Princípios de Sustentabilidade

A adoção dessas práticas está em consonância com a legislação vigente e os princípios de sustentabilidade:

- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos): Estabelece a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, incluindo a logística reversa.
- Resoluções CNJ nº 347/2020 e nº 400/2021: Promovem a sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, incentivando a aquisição de bens e serviços que minimizem os impactos ambientais.

12.4. Conclusão

A gestão ambiental dos suprimentos adquiridos, deve ser tratada com seriedade, pois o descarte inadequado pode resultar em impactos ambientais significativos. A implementação de medidas mitigadoras, como descarte adequado, conscientização e parcerias com empresas, ajudará a minimizar esses efeitos, garantindo que o TJAP esteja em conformidade com a legislação ambiental e contribuindo para a sustentabilidade e responsabilidade social.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após a análise da necessidade institucional, dos requisitos técnicos e funcionais, das alternativas de solução e dos resultados pretendidos, conclui-se que a eventual aquisição de suprimentos de informática, mediante pregão eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da demanda do TJAP.

Tal modelagem assegura padrões adequados de qualidade, desempenho, compatibilidade e durabilidade dos produtos, permite gerenciamento eficiente de estoque e distribuição, garante o atendimento das necessidades institucionais e possibilita a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental.

Dessa forma, a contratação atende integralmente à necessidade identificada, resguardando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, encontrando-se alinhada às diretrizes de planejamento institucional e às boas práticas de gestão das contratações públicas.

ANEXO I

PROPOSTA DE AGRUPAMENTO DOS ITENS (ADJUDICAÇÃO POR GRUPO/LOTE)

GRUPO 1 - PERIFÉRICOS DE ENTRADA E ÁUDIO

Critério: similaridade funcional, uso direto nas estações de trabalho e suporte às atividades administrativas e judiciais.

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Mouse Com Fio 1200dpi Conexão Usb 3 Botões	150	R\$ 22,75	R\$ 3.412,50
02	Teclado com fio USB ABNT2	150	R\$ 87,75	R\$ 13.162,50

03	Headset fone de ouvido- Alto Falante 40mm - Impedância 32 * 1596 O - Sensibilidade 109 * 3dB - Resposta de Frequência: 20 Hz - 20KHz Nic rofone F6.0*5.0 - Comprimento do Cabo: 1.5 M - Plug: 3.5mm COM SUPRIMENTO DE RUÍDO	300	R\$ 175,08	R\$ 52.524,00
TOTAL				R\$ 69.099,00

Justificativa do agrupamento:

Os itens compõem o conjunto básico de interação do usuário com os sistemas corporativos, sendo utilizados conjuntamente em estações de trabalho, audiências virtuais e videoconferências. O fornecimento por grupo facilita a padronização, o suporte técnico e a reposição de estoque.

GRUPO 2 – CONECTIVIDADE, TRANSMISSÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS

Critério: similaridade funcional relacionada à conectividade, transferência e manuseio de dados digitais, bem como logística de fornecimento semelhante.

Item	DESCRIÇÃO	Qtd.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
04	Cabo Extensão SuperSpeed USB 3.0 extensor	30	R\$ 65,98	R\$ 1.979,40
05	Cabo USB A para Micro B 3.0 Superspeed 5Gbps 50 CN	20	R\$ 22,50	R\$ 450,00
06	Cabo HDMI 2.0 4K de 2 metros	30	R\$ 22,75	R\$ 682,50
07	Cabo HDMI 2.0 4K de 5 metros	30	R\$ 23,18	R\$ 695,40
08	Cabo HDMI 2.0 4K de 10 metros	30	R\$ 64,64	R\$ 1.939,20
09	Pen Drive 64GB USB 3.2	60	R\$ 64,69	R\$ 3.881,40
TOTAL				R\$ 9.627,90

Justificativa do agrupamento:

O agrupamento do pen drive com os cabos e acessórios de conectividade justifica-se pela similaridade funcional relacionada à transferência, acesso e transporte de dados, bem como pela afinidade logística e operacional desses itens. Todos são acessórios de informática de uso corrente, fornecidos por fornecedores do mesmo segmento de mercado, sem prejuízo à competitividade ou à isonomia, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e racionalização da contratação.

GRUPO 3 – ADAPTADORES, PROTEÇÃO ELÉTRICA E CONECTIVIDADE

Critério: itens de infraestrutura de apoio às estações de trabalho e à rede de dados.

Item	DESCRIÇÃO	Qtd.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
10	Adaptador Type-C para RJ45 Lan Gigabit 100/1000N bps	20	R\$ 49,17	R\$ 983,40
11	Filtro de linha com protetor contra surtos (DPS) - 127/220	100	R\$ 74,46	R\$ 7.446,00
TOTAL				R\$ 8.429,40

Justificativa do agrupamento:
Os itens atuam como elementos de suporte à conectividade e proteção elétrica, sendo frequentemente utilizados em conjunto para garantir estabilidade, segurança e funcionamento adequado dos equipamentos de TIC.

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Estado do Amapá, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, na cidade de Macapá-AP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.870.576/0001-21, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, o **Desembargador JAYME HENRIQUE FERREIRA**, cujo termo de posse foi publicado no Diário de Justiça Eletrônico nº XX, de XX de XXXXX de 202X, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão nº/200..., mediante sistema de registro de preços, processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede em xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Resolução nº 1.594, de 10 de maio de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para aquisição de material de informática.

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O edital da licitação;
- 1.2.2. O termo de referência;
- 1.2.3. A proposta da contratada; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário

2.2. É fornecedor adjudicatário da presente ata de registro de preços:

- 2.2.1. Razão social:
- 2.2.2. CNPJ:
- 2.2.3. Endereço:
- 2.2.4. Representante:
- 2.2.5. Contato:

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- 3.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do TJAP apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 3.2.1. O TJAP poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios

contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do TJAP, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.3.1. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo TJAP, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste instrumento.

3.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

3.5.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o TJAP e para os órgãos ou as entidades participantes; e

3.5.2. o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o TJAP e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no Diário de Justiça Eletrônico, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso e que o fornecedor tenha manifestado interesse na prorrogação.

4.1.1. A prorrogação da vigência da ata de registro de preço renova a quantidade inicial registrada, excluindo-se eventual saldo quantitativo remanescente da vigência inicial.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

5.1.3. na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

a) A anualidade será contada a partir da data do orçamento estimado da licitação, fixada em **09/02/2026**.

b) Para atualização do preço, aplica-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o TJAP convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item **6.1.1**, o TJAP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o TJAP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o TJAP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao TJAP a alteração do preço

registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo TJAP e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 6.2.2, o TJAP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o TJAP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 6.2 e 6.2.1, o TJAP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O TJAP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo TJAP, quando o fornecedor:

7.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

7.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 6.2.2; ou

7.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese prevista no item 7.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o TJAP poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o TJAP poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo TJAP, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. por razão de interesse público;

7.5.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos itens 6.1.3 e 6.2.4.

8. CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

8.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Os instrumentos serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no instrumento convocatório, conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

8.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

8.5. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

9. PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

9.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no edital ou no termo de referência, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

Macapá-AP, *data da assinatura eletrônica.*

Desembargador Jayme Henrique Ferreira
Presidente

XXXXXXXXXX
Fornecedor

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA

Razão social:
Cnpj:
Endereço:
E-mail:
Contato telefônico:
Número de whatsapp:
Dados bancários (banco, agência e conta corrente):
Nome do representante legal da empresa:

[Sugere-se um texto de apresentação]

Objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Subtotal
Total					

O valor da proposta deve incluir todos os eventuais custos de frete, mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Termo de Referência.

Validade da proposta: 90 dias.

Município-UF, dia de mês de ano
Assinatura

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

(Resolução CNJ nº 7/2005, art. 2º, VI)

Razão Social (ou Nome Empresarial):

CNPJ:

Endereço:

Representante legal:

Na qualidade de representante legal da pessoa jurídica acima identificada, **DECLARO**, ao **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ**, para fins de atendimento ao disposto na Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, especialmente o art. 2º, VI, e para que produza seus jurídicos e legais efeitos, que:

Não há, no quadro societário (sócios/acionistas) desta empresa cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, nem de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do presente certame, circunstância vedada pelo art. 2º, VI, da Resolução CNJ nº 7/2005.

Tenho ciência de que a configuração de quaisquer das hipóteses acima caracteriza prática de nepotismo, sujeitando a empresa e seus responsáveis às consequências legais e administrativas cabíveis, inclusive inabilitação/impedimento, rescisão contratual, aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

Comprometo-me a comunicar imediatamente (no máximo em cinco dias úteis) à Administração qualquer alteração superveniente no quadro societário que possa enquadrar-se nas hipóteses vedadas, ciente de que a omissão ou falsidade sujeita esta empresa às sanções legais.

Para fins de transparência, declaro que **INEXISTEM** situações enquadráveis como nepotismo nos termos acima.

Declaro, por fim, que li e compreendi o conteúdo desta declaração e que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas em lei para o caso de falsidade.

Local e data:

Assinatura:

