

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 320/2026

Processo nº 0016792-13.2025.8.03.0901

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 nº 0016792-13.2025.8.03.0901, 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: 06/11/2026

Horário da abertura da sessão: 08 horas

Endereço: compras.gov.br

UASG: 925306

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação do serviço de licenciamento de software, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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, excluída 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. Para o item 01 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. O critério de julgamento é menor preço por item.

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 o item 01.

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. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. 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.

5.21. 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:

5.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.2. 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;

5.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.1. empresas estabelecidas no Estado do Amapá;

5.22.2. empresas brasileiras;

- 5.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.23. 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.
- 5.24. 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.
- 5.24.1. 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.
- 5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.25. 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.
- 5.25.1. A proposta constitui-se em documento formal, conforme Anexo VI, no qual devem constar as seguintes informações:
- 5.25.1.1. Especificações do objeto, contendo descrição dos itens e seus respectivos valores unitários e totais;
- 5.25.1.2. 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
- 5.25.1.3. Assinatura do representante legal da empresa.
- 5.25.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.26. 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. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.9.1. 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.

7.10. 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.

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

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

7.11.1. 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.

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

7.12.1. 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.

7.13. 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):

7.13.1. 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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.2.1. A assinatura do termo de contrato observará o disposto nos itens 12.7 a 12.11.
- 9.2.2. O prazo do item 9.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.2.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.2.4. Deverá ser apresentada, até a assinatura do contrato, a Declaração de Inexistência de Nepotismo, conforme anexo VII.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. 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;
- 10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.6. fraudar a licitação
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. 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:

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. 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.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. 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.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da licitação.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da licitação.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, 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.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 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.
- 10.9. 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 10.1.3, 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. 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.

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

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.7.1. 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)

12.7.2. 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.

12.7.3. 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>

12.8. 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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.11.2. 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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

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

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

- 12.16.1. Anexo I: Termo de Referência;
- 12.16.2. Anexo II: Estudo Técnico Preliminar;
- 12.16.3. Anexo III: Especificações Técnicas Mínimas do Objeto;
- 12.16.4. Anexo IV: Termo de indicação de marca;
- 12.16.5. Anexo V: Minuta de contrato;
- 12.16.6. Anexo VI: modelo de proposta;
- 12.16.7. Anexo VII: Declaração de Inexistência de Nepotismo;

Macapá-AP, *Data da assinatura eletrônica.*

Marcio Pantoja Pacheco
Secretário de Gestão de Licitações e Contratos

ANEXOS À MINUTA DE EDITAL



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0016792-13.2025.8.03.0901

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

13.1. O objeto deste termo de referência é a contratação do serviço de licenciamento de software, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (36 meses)	Subtotal (36 meses)
1	Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro) (EXCLUSIVO ME/EPP, conforme art. 48, I da LC 123/06)	Licença 36 meses	10	R\$ 4.092,24	R\$ 40.922,40
2	Licenças da ferramenta de gestão de projetos Jira (Plano Premium) (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Licença 36 meses	70	R\$ 3.462,69	R\$ 242.388,30
3	Licenças para banco de dados MySQL Enterprise (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Licença 36 meses	04	R\$ 84.525,09	R\$ 338.100,36

Valor Total	R\$ 621.411,06
--------------------	-----------------------

- 13.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 13.3. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 621.411,06** (seiscentos e vinte e um mil quatrocentos e onze reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 13.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.4.1. A prestação de serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista as razões constantes no item 3.2.6 do estudo técnico preliminar.
- 13.4.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/08/2026.
- 13.4.2.1. Após o interregno de um ano mencionado no item anterior os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 13.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 13.6. Prevalecerá o disposto no Termo de Referência, em caso de divergência com o Estudo Técnico Preliminar.
- 14. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 14.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar.
- 14.2. Esta contratação será processada nos moldes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 14.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, com o DFD nº 283/2025.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 15.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e conforme replicado abaixo.

GRUPO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	CATEGORIA DE PAGAMENTO	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) 36 MESES
1	Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro) - 12 meses	10	PAGAMENTO ANUAL	1.364,08	13.640,80	40.922,40
2	Licenças da ferramenta de gestão de projetos Jira (Plano Premium) - 12 meses	70	PAGAMENTO ANUAL	1.157,23	81.006,10	R\$ 242.388,30
3	Licenças para banco de dados MySQL Enterprise - 12 meses	4	PAGAMENTO ANUAL	28.175,03	112.700,12	338.100,36

Licenças Adobe Creative Cloud (PLANO PRO)

- 15.2. Funcionalidades e recursos integrados
- 15.2.1. IA Criativa Integrada (Adobe Firefly): Capacidade de gerar imagens e vídeos, realizar tradução de áudios e criação de protótipos de conceitos diretamente nos aplicativos.
- 15.2.2. Integração com Ecossistema Cloud: Suporte total para a importação de criações entre os aplicativos da Creative Cloud para continuidade do fluxo de trabalho.

15.2.3. Quadros do Firefly (Brainstorming): Ferramenta para upload de imagens inspiradoras, geração de novas ideias baseadas em conceitos e remixagem de ativos para teste de estilos.

15.2.4. Acesso a Ativos Digitais:

15.2.4.1. Adobe Fonts: Disponibilização de um catálogo com mais de 30 mil fontes.

15.2.4.2. Adobe Stock: Acesso a mais de um milhão de fotos, ilustrações e vídeos gratuitos, entre outros recursos.

15.2.5. Gerenciamento de Marca e Extensibilidade:

15.2.5.1. Bibliotecas: Recursos para reunir e compartilhar logotipos, imagens e elementos de identidade visual da marca.

15.2.5.2. Plug-ins: Suporte para adição de recursos extras aos aplicativos principais.

15.2.6. Publicação:

15.2.6.1. Adobe Portfolio: Ferramenta para projeção e publicação de site próprio de forma simplificada.

Licenças da ferramenta de gestão de projetos JIRA (PLANO PREMIUM):

15.3. A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSIBILITAR/POSSUIR:

15.3.1. Módulos: Metas, projetos, tarefas e formulários ilimitados.

15.3.2. Visualizações Backlog, Lista, Quadro, Cronograma, Calendário e Resumo.

15.3.3. Relatórios e painéis.

15.3.4. Agentes, Chat e Pesquisa.

15.3.5. Recursos de trabalho alimentados por IA.

15.3.6. Permissões e funções de usuários.

15.3.7. Colaboração externa.

15.3.8. Módulo de automação.

15.3.9. Módulo de IA.

15.3.10. Módulo de Planejamento entre equipes e gerenciamento de dependências.

15.3.11. Processos de aprovação personalizáveis.

15.3.12. Integração personalizável por tipo de equipe.

15.3.13. Limites de automação por usuário (1.000 execuções de regras por mês).

15.3.14. Armazenamento ilimitado.

15.3.15. Suporte em tempo integral para itens críticos.

15.3.16. SLA com 99,9% de disponibilidade.

Licenças para banco de dados MySQL Enterprise

15.4. A SOLUÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR:

15.4.1. MySQL Enterprise Backup: Para execução de backups "Hot", incrementais e parciais, permitindo o Point-in-Time Recovery (PITR) para restauração em momentos específicos.

15.4.2. Oracle Premier Support: Atendimento 24x7 para incidentes ilimitados, fornecimento de patches de segurança e atualizações de manutenção.

15.4.3. MySQL Enterprise Security: Incluindo autenticação externa (LDAP/Active Directory), TDE, Firewall e Audit.

15.4.4. MySQL Enterprise Scalability: Com utilização de Thread Pool para suporte a altas taxas de conexões simultâneas sem degradação de performance.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais para todos os tipos de licenças

16.1. Padronização e interoperabilidade: A compatibilidade com a infraestrutura existente precisa ser garantida, pois simplifica a integração e a gestão centralizada. Esse alinhamento tecnológico evita problemas de interoperabilidade e facilita a manutenção e o treinamento da equipe interna.

16.2. Suporte técnico: Acesso global ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) para resolução de incidentes críticos, garantindo o cumprimento de Acordos de Nível de Serviço (SLA).

16.3. Responsabilidade ambiental: A responsabilidade ambiental deve ser considerada, privilegiando soluções que apresentem alta eficiência energética e práticas de operação ambientalmente responsáveis, reduzindo o impacto ecológico da

infraestrutura de TIC.

Requisitos para a licença "Adobe Creative Cloud"

16.4. Multiplataforma: A solução deve ser compatível com os principais sistemas operacionais existentes (principalmente o Windows e o MacOS), bem com os principais navegadores web existentes.

16.5. Integração nativa e fluxo de trabalho: A solução deve permitir a integração contínua entre os aplicativos da suíte (Ex: Photoshop, Illustrator, InDesign e Premiere Pro), possibilitando a sincronização de ativos e bibliotecas em tempo real para otimizar a produtividade da equipe.

16.6. Recursos de inteligência artificial generativa: A plataforma deve disponibilizar ferramentas de IA generativa integradas aos softwares, permitindo a expansão de imagens, geração de efeitos de texto e preenchimento generativo com conformidade ética e comercial.

16.7. Gestão de ativos digitais e nuvem: Deve fornecer armazenamento em nuvem individual ou compartilhado, com controle de versionamento de arquivos e capacidade de compartilhamento para revisão e aprovação direta pelo navegador.

16.8. Acessibilidade e padronização de documentos: O software de editoração deve permitir a criação e exportação de documentos (PDF) que atendam aos padrões internacionais de acessibilidade (WCAG e PDF/UA), garantindo a leitura por tecnologias assistivas.

16.9. Atualizações constantes: Garantia de acesso às versões mais recentes das ferramentas sem custos adicionais durante o período de vigência da licença, assegurando a segurança contra vulnerabilidades e o acesso a novas funcionalidades.

16.10. Manutenção do conhecimento da equipe: A solução deve ser compatível com os conhecimentos e habilidades já adquiridas ao longo do tempo, pelas equipes dos setores que utilizarão as ferramentas disponibilizadas pela solução.

Requisitos para a licença "JIRA"

16.11. Alinhado a Cultura de Desenvolvimento de Software: A ferramenta deve possibilitar integração com repositórios de código, esteiras de CI/CD, práticas de DevOps, gestão de releases, pull requests, entre outras integrações, com base em uma cultura de desenvolvimento.

16.12. Ferramenta de gestão centralizada: A ferramenta deve convergir em uma única plataforma. Eliminando dados espalhados em planilhas, e-mails e mensagens.

16.13. Escalabilidade: A arquitetura da plataforma deve permitir crescimento de acordo com a complexidade da gestão dos projetos.

16.14. Gestão, auditoria e conformidade: A plataforma deve possibilitar gestão eficiente dos projetos, bem como possuir mecanismos que possibilitem a aplicação de auditoria e conformidade em projetos.

16.15. Automação e inteligência artificial: A plataforma deve possuir recursos de automação e de inteligência artificial.

16.16. Metodologias ágeis: A solução/plataforma deve ser baseada em metodologias como, Scrum, Kanban e rastreamento de erros.

Requisitos para a licença "MySQL Enterprise"

16.17. Backup online e não bloqueante (hot backup): Capacidade de realizar cópias de segurança integrais de dados enquanto o banco permanece online, sem interromper consultas ou atualizações.

16.18. Segurança e conformidade: Ferramentas nativas para Transparent Data Encryption (TDE), firewall de banco de dados contra ataques de injeção de SQL e mascaramento de dados sensíveis.

16.19. Gestão e monitoramento: Dashboards para monitoramento em tempo real de performance e disponibilidade.

Sustentabilidade

16.20. O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental devendo utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

16.21. Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

16.22. Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição/contratação observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

16.23. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas de acordo com as justificativas contidas no ID. 0408261, o qual foi replicado no anexo "Termo de Indicação de Marca" e conforme abaixo.

16.24. ITEM 1 – Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro)

16.24.1. Marca/Solução Indicada: Adobe Creative Cloud (Plano Pro / Enterprise)- Fabricante Adobe Inc.

16.24.2. Fundamentação Legal: Art. 41, I, alíneas a (Padronização) e b (Compatibilidade técnica) da Lei nº 14.133/2021.

16.24.3. Justificativa Técnica:

16.24.3.1. Incompatibilidade e Perda de Acervo: As unidades demandantes (Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos, Secretaria de Gestão de Sistemas e Escola Judicial do Amapá) já possuem um extenso acervo de arquivos, projetos gráficos, artefatos visuais e documentos editáveis (PDFs) criados nativamente na suite Adobe. A substituição por outra solução impediria a abertura e edição do acervo histórico existente.

16.24.3.2. Compatibilidade Externa: A troca constante de arquivos e artefatos de mídia com órgãos externos, empresas e fornecedores é realizada majoritariamente nos formatos padrão de mercado da Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro).

16.24.3.3. Preservação de Conhecimento e Custo de Capacitação: A equipe técnica do TJAP já possui conhecimento e habilidades consolidadas nos softwares da empresa Adobe. A alteração da ferramenta acarretaria custos adicionais de requalificação, treinamento e perda temporária de produtividade que superariam eventuais diferenças financeiras na contratação.

16.24.3.4. Ineficiência de Soluções Alternativas: O ETP registrou a inexistência de soluções alternativas gratuidade/comerciais capazes de interoperar nativamente e atender a totalidade dos requisitos mínimos do fluxo de trabalho de criação/editoração do Tribunal.

16.25. ITEM 2 – Licenças da Ferramenta de Gestão de Projetos Jira (Plano Premium)

16.25.1. Marca/Solução Indicada: Jira Software (Plano Premium) - Fabricante Atlassian

16.25.2. Fundamentação Legal: Art. 41, I, alíneas b (Compatibilidade técnica) e c (Necessidade de recursos exclusivos de governança/suporte) da Lei nº 14.133/2021.

16.25.3. Justificativa Técnica:

16.25.3.1. Alinhamento Nativo à Cultura de Desenvolvimento de Software (DevOps e CI/CD): Conforme demonstrado na análise comparativa do ETP, a gestão da TIC exige integração profunda com o ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC). O Jira Premium foi a única solução avaliada que demonstrou possuir integração bidirecional nativa com repositórios de código (ex: GitHub, GitLab, Bitbucket), esteiras de CI/CD e gestão de releases (versões de software). Soluções concorrentes (como ClickUp, Monday e Asana) nasceram como ferramentas genéricas de gestão de trabalho e exigiriam adaptações estruturais complexas ou contratação de módulos adicionais pagos (como o Monday Dev) para emular o ambiente de engenharia de software exigido pelo Tribunal.

16.25.3.2. Governança Corporativa, Auditoria e Suporte Especializado: O porte e a criticidade das operações do TJAP demandam mecanismos rigorosos de auditoria. A solução da Atlassian oferta recursos corporativos exclusivos, como Advanced Roadmaps (planejamento multi-projeto), automações globais ilimitadas, rastreamento de erros estruturado (issue tracking) e garantia contratual de disponibilidade (SLA) com suporte ininterrupto (24/7). Tais exigências inviabilizam a adoção de soluções open source tradicionais do mercado, como o Redmine, que dependem de infraestrutura própria, carecem de suporte corporativo direto e possuem interface defasada.

16.25.3.3. Insuficiência da Ferramenta Atual e Continuidade de Ecossistema: A ferramenta utilizada atualmente pela TIC do Tribunal (Trello, em sua versão gratuita) apresentou severas limitações de escalabilidade, ausência de visão estratégica multi-projeto e falta de recursos nativos de auditoria. Tendo em vista que tanto o Trello quanto o Jira pertencem ao mesmo fabricante (Atlassian), a adoção do Jira Premium assegura a continuidade arquitetônica, permitindo uma transição fluida, preservação da lógica de ecossistema já assimilada pela equipe e a eliminação do risco de perda de histórico das demandas.

16.26. ITEM 3 – Licenças para Banco de Dados MySQL Enterprise Edition

16.26.1. Marca/Solução Indicada: MySQL Enterprise Edition (Versão Comercial/Subscription) - Fabricante Oracle Corporation

16.26.2. Fundamentação Legal: Art. 41, I, alínea b (Compatibilidade técnica compulsória e indispensável) e c (Requisitos de segurança e suporte) da Lei nº 14.133/2021.

16.26.3. Justificativa Técnica:

16.26.3.1. Compatibilidade Obrigatória com o Sistema eproc: O sistema finalístico de movimentação processual do TJAP (eproc - fase de migração) foi projetado, desenvolvido e homologado na sua arquitetura de software para operar especificamente sobre o motor de banco de dados MySQL. A utilização de qualquer outro

sistema gerenciador de banco de dados é inviável, pois exigiria reescrita profunda do código-fonte com custos e riscos imprevisíveis.

16.26.3.2. Inviabilidade Técnica da Versão Gratuita (Community Edition): A versão gratuita (MySQL Community) exige a paralisação do banco (bloqueio de tabelas) para efetuar backups. Isso implicaria a indisponibilidade total e diária do sistema eproc para magistrados, servidores e advogados durante a janela de backup, ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

16.26.3.3. Continuidade Operacional e Recursos Avançados: A versão Enterprise Edition disponibiliza o recurso MySQL Enterprise Backup (backup online/hot sem bloqueio ou degradação), ferramentas nativas de Firewall de banco de dados, criptografia TDE (Transparent Data Encryption), auditoria nativa para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e suporte técnico prioritário Premier 24x7 direto do fabricante (Oracle), minimizando o tempo de resolução de eventuais incidentes graves.

Subcontratação

16.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

16.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

17.1. O pagamento para todos os itens do objeto será no formato anual.

17.2. A partir da solicitação do CONTRATANTE, o fornecedor terá 15 dias corridos para disponibilização e ativação das licenças.

Recursos Materiais

17.3. Para a implementação e sustentação da solução, serão necessários os seguintes recursos materiais:

17.3.1. Microcomputadores conectados à internet (Para os itens 1 e 2 do objeto);

17.3.2. Sites A e B (Data Centers) em pleno funcionamento (Para o item 3 do objeto).

Recursos Humanos

17.4. Em relação aos recursos humanos para sustentação do contrato, têm-se:

17.4.1. Secretaria Geral de Tecnologia e Transformação Digital (SGTTD);

17.4.2. Equipe da Secretaria de Gestão de Sistemas (SEGES);

17.4.3. Equipe da Secretaria de Estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC);

17.4.4. Equipe da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI);

17.4.5. Equipe da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos (SGLC).

Especificação da garantia do serviço

17.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Transferência de conhecimento

17.6. Durante a execução do contrato, a contratada deverá assegurar transferência contínua de conhecimento técnico e operacional à equipe de TIC do TJAP.

17.7. As ações de transferência de conhecimento incluirão:

17.7.1. Registro de lições aprendidas em cada ocorrência relevante (eventual utilização de suportes técnicos dos softwares);

17.7.2. Reunião técnica semestral entre contratada e fiscalização do contrato para alinhamento sobre padrões de atendimento e eventuais recomendações de melhoria.

Estratégia de continuidade contratual

17.8. O contrato administrativo é a base para o funcionamento da máquina pública. A legislação norteadora dos contratos administrativos por entes públicos é a Lei nº 14.133/2021.

17.9. Sendo assim, no caso de uma eventual interrupção contratual, que impeça o fornecimento dos serviços da CONTRATADA, é possível utilizar os dispositivos legais contidos nessa legislação, como por exemplo, rescisão contratual e contratação emergencial, bem como outros dispositivos previstos, a fim de restabelecimento dos serviços.

17.10. Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços de natureza continuada apresentados neste documento, evitando interrupção de serviços essenciais, serão adotadas as seguintes ações preventivas e de planejamento:

Ação	Unidade Responsável	Prazo Estimado
------	---------------------	----------------

Avaliar o desempenho técnico e operacional do contrato vigente, considerando indicadores de atendimento e disponibilidade.	SEGES	Semestralmente
Definir, com base na avaliação, a necessidade de nova contratação, prorrogação ou substituição tecnológica.	CGTI / SGLC	Semestralmente
Iniciar a elaboração ou atualização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência.	CGTI / SEGES	D - 120 dias
Encaminhar o processo licitatório completo (ETP, TR e minuta de edital) para tramitação interna e análise jurídica, garantindo tempo hábil à contratação subsequente.	SGLC / CGTI	D - 60 dias
Iniciar ações de transição contratual.	SEGES / SGLC	D - 30 dias

Legenda:

D = fim da vigência contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

17.11. O contrato administrativo é a base para o funcionamento da máquina pública. A legislação norteadora dos contratos administrativos por entes públicos é a Lei n.º 14.133/2021.

17.12. Sendo assim, no caso de uma eventual interrupção contratual, que impeça o fornecimento dos serviços da CONTRATADA, é possível utilizar os dispositivos legais contidos nessa legislação, como por exemplo, rescisão contratual e contratação emergencial, bem como outros dispositivos previstos, a fim de restabelecimento dos serviços.

17.13. A transição contratual refere-se ao encerramento controlado da contratação, a ser executada nos meses finais de vigência, visando à continuidade dos serviços e à rastreabilidade das informações técnicas.

17.14. Ações previstas:

17.14.1. Consolidação dos relatórios de suporte e manutenção executados ao longo do contrato, incluindo histórico de chamados, prazos de atendimento e confirmações de encerramento emitidas;

17.14.2. Reunião de encerramento técnico entre a Contratada e Contratante, para revisão dos serviços, identificação de lições aprendidas e recomendações para contratações futuras;

17.14.3. Elaboração e assinatura do termo de encerramento contratual, com atesto final da execução.

Ação	Unidade Responsável	Prazo Estimado
Consolidação de relatórios e históricos de suporte.	Contratada / SGLC	D - 30 dias antes do encerramento
Atualização de registros.	SEGES	D - 15 dias
Reunião de encerramento técnico e elaboração de termo final.	SEGES / CGTI / Contratada	D - 10 dias
Arquivamento do termo e encerramento processual.	SGLC / CGTI	D - 5 dias

Legenda:

D = fim da vigência contratual.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

18.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. A Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

18.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

18.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto, o qual acumulará também as funções dos fiscais técnico e administrativo, cabendo, em especial:

- 18.7.1. informar à autoridade superior as ocorrências relacionadas à execução do contrato cujas medidas ultrapassem a sua competência, bem como as medidas adotadas, conforme registros realizados;
- 18.7.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 18.7.3. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 18.7.4. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos;
- 18.7.5. elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 18.7.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- 18.7.7. emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 18.7.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas;
- 18.7.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 18.7.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização técnica

18.8. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização técnica, em especial:

- 18.8.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 18.8.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 18.8.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; e
- 18.8.4. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

Fiscalização administrativa

18.9. Caberá ao gestor do contrato, no exercício da função de fiscalização administrativa, em especial:

- 18.9.1. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 18.9.2. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; e
- 18.9.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item:

19.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

19.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Recebimento

19.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

19.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

19.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

19.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

19.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

19.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

19.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

19.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

19.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

19.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

19.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

19.11. 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.

19.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

19.14. 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.

19.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 19.16.1. o prazo de validade;
- 19.16.2. a data da emissão;
- 19.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 19.16.5. o valor a pagar; e
- 19.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

19.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

19.19. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.20. 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.

19.21. 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.

19.22. 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.

19.23. 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

19.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19.25. 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 Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

Forma de pagamento

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

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

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

19.28.1. 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.

19.29. 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.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

20.1. 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 item.

Exigências de habilitação

20.2. 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:

20.2.1. 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;

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

20.2.3. 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>;

20.2.4. 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;

20.2.5. 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.

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

20.2.7. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

20.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.4.2. 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.

20.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.4.4. 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;

20.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.4.6. Prova de regularidade com a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.5. 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.

20.6. 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

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

20.7.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação, ou de sociedade simples;

20.7.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação técnica

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

20.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

20.8.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

20.8.1.2. O licitante 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.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

21.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

21.1.1.1. Unidade orçamentária: 03101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA

21.1.1.2. Programa de trabalho: 1.02.126. 0082. 2383 - MANTER AS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ...

21.1.1.3. Fonte: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos

21.1.1.4. Natureza: 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jur...

21.1.1.5. Plano orçamentário: 002697 - Aquisição de licenças de software de ambiente de desenvolviment...

21.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. CASOS OMISSOS

22.1. 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.

23. ALTERAÇÕES

23.1. Eventuais retificações 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, Data da assinatura eletrônica.

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

23.2.



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

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 0016792-13.2025.8.03.0901

CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE

23.3. **1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

23.4.

23.5. **1.1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS**

23.6.

23.7. **1.1.1. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

A contratação de licenças de software é fundamental para garantir a regularidade, segurança e atualização das soluções tecnológicas utilizadas pelo Tribunal de Justiça do Amapá (TJAP). A contratação de licenças oficiais assegura conformidade legal, suporte técnico especializado e acesso a novas funcionalidades, contribuindo para a eficiência e continuidade dos serviços prestados pelo órgão.

Este ETP analisará **três tipos de licenças de software a fim de eventual contratação.**

1.1.1.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD: A contratação decorre da necessidade de manipulação de documentos em formato PDF, bem como a necessidade de criação, compressão, conversão e edição profissional de fotos e vídeos.

Na Secretaria de Gestão de Pessoas, responsável pela emissão de identidade funcional digital (PROID) além de desenvolvimento de tutoriais em PDF e “vídeoaulas” para procedimentos internos e divulgação institucional, a aquisição deste software é essencial para o bom desempenho dessas atividades. Além desses, há também, a necessidade de confecção de PDFs editáveis para fins de documentos cadastrais de novos contratos (cedidos, estagiários, residentes jurídicos e servidores).

Por sua vez, a Secretaria de Comunicação Social é responsável pela edição de diversos vídeos, além de manipulação de imagens com a necessidade de software profissional de edição e exportação desse conteúdo para diferentes plataformas. Dessa forma o uso do pacote de softwares fornecidos pela Adobe se tornam essenciais para o desempenho das atividades do setor.

Por sua parte, a Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos manipula diversos documentos em formato PDF e o uso da ferramenta profissional da Adobe irá contribuir para melhorar a produtividade do setor trazendo recursos adicionais como assinatura digital, edição de documentos com opção de leitura e exportação de conteúdo em diferentes formatos.

Por sua vez, a Secretaria de Gestão de Sistemas manipula diversos documentos em formato PDF e o uso da ferramenta profissional da Adobe irá contribuir para melhorar a produtividade do setor trazendo recursos adicionais como assinatura digital, edição de documentos com opção de leitura e exportação de conteúdo em diferentes formatos. Além de realizar a edição de vídeos e manipulação de imagens com a necessidade de software profissional de edição e exportação desse conteúdo para diferentes plataformas.

Por sua parte, a Escola Judicial do Amapá manipula diversos documentos em formato PDF proveniente dos cursos ofertados e certificados emitidos e o uso da ferramenta profissional da Adobe irá contribuir para melhorar a produtividade do setor trazendo recursos adicionais como assinatura digital, edição de documentos com opção de leitura e exportação de conteúdo em diferentes formatos. Além de manipulação de imagens com a necessidade de software profissional de edição e exportação desse conteúdo para diferentes plataformas.

1.1.1.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA": A contratação decorre da necessidade por parte da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em centralizar seus fluxos de trabalho ligados à projetos, em um ambiente unificado, compartilhado e baseado em metodologias ágeis, a fim de resolução de gargalos, como: retrabalho, dificuldades de visão macro (estratégica, tática e operacional de TIC), dificuldades de padronização e dificuldades de colaboração remota.

1.1.1.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE: A contratação decorre da necessidade por parte do TJAP em gerenciar volumes crescentes de dados sensíveis e críticos, cuja perda ou indisponibilidade pode acarretar prejuízos irreparáveis ao erário e ao cidadão. A necessidade de negócio centraliza-se na implantação do sistema de movimentação processual Eproc, que demanda continuidade operacional ininterrupta dos sistemas de informação e no estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). É imperativo que o órgão disponha de mecanismos que garantam a proteção contra incidentes de segurança e permitam a recuperação célere em cenários de desastre, mitigando riscos de interrupção dos serviços digitais ofertados à sociedade amapaense.

23.8.

23.9.

1.1.2. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Para atender as necessidades de negócio, é necessário identificar as necessidades tecnológicas que promovam o atendimento dos objetivos institucionais.

Sendo assim, as principais necessidades tecnológicas, são: **a continuidade dos serviços de TIC e a manutenção da padronização atual da infraestrutura tecnológica de TIC**, tendo em vista as licenças utilizadas pelos setores elencados no "ITEM 1.1.1.", diante das atividades diárias realizadas por esses setores administrativos.

23.10.

23.11.

1.1.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

Com base nas necessidades de negócio e tecnológicas, foram definidos como requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, os seguintes requisitos técnicos e funcionais.

- REQUISITOS GERAIS PARA TODOS OS TIPOS DE LICENÇAS:

PADRONIZAÇÃO E INTEROPERABILIDADE: A compatibilidade com a infraestrutura existente precisa ser garantida, pois simplifica a integração e a gestão centralizada. Esse alinhamento tecnológico evita problemas de interoperabilidade e facilita a manutenção e o treinamento da equipe interna.

SUORTE TÉCNICO: Acesso global ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) para resolução de incidentes críticos, garantindo o cumprimento de Acordos de Nível de Serviço (SLA).

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL: A responsabilidade ambiental deve ser considerada, privilegiando soluções que apresentem alta eficiência energética e práticas de operação ambientalmente responsáveis, reduzindo o impacto ecológico da infraestrutura de TIC.

- REQUISITOS PARA A LICENÇA "Adobe Creative Cloud":

MULTIPLATAFORMA: A solução deve ser compatível com os principais sistemas operacionais existentes (principalmente o Windows e o MacOS), bem com os principais navegadores web existentes.

INTEGRAÇÃO NATIVA E FLUXO DE TRABALHO: A solução deve permitir a integração contínua entre os aplicativos da suíte (Ex: Photoshop, Illustrator, InDesign e Premiere Pro), possibilitando a sincronização de ativos e bibliotecas em tempo real para otimizar a produtividade da equipe.

RECURSOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA: A plataforma deve disponibilizar ferramentas de IA generativa integradas aos softwares, permitindo a expansão de imagens, geração de efeitos de texto e preenchimento generativo com conformidade ética e comercial.

GESTÃO DE ATIVOS DIGITAIS E NUVEM: Deve fornecer armazenamento em nuvem individual ou compartilhado, com controle de versionamento de arquivos e capacidade de compartilhamento para revisão e aprovação direta pelo navegador.

ACESSIBILIDADE E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS: O software de editoração deve permitir a criação e exportação de documentos (PDF) que atendam aos padrões internacionais de acessibilidade (WCAG e PDF/UA), garantindo a leitura por tecnologias assistivas.

ATUALIZAÇÕES CONSTANTES: Garantia de acesso às versões mais recentes das ferramentas sem custos adicionais durante o período de vigência da licença, assegurando a segurança contra vulnerabilidades e o acesso a novas funcionalidades.

MANUTENÇÃO DO CONHECIMENTO DA EQUIPE: A solução deve ser compatível com os conhecimentos e habilidades já adquiridas ao longo do tempo, pelas equipes dos setores que utilizarão as ferramentas disponibilizadas pela solução.

- REQUISITOS PARA A LICENÇA "JIRA":

ALINHADO A CULTURA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE: A ferramenta deve possibilitar integração com repositórios de código, esteiras de CI/CD, práticas de DevOps, gestão de releases, pull requests, entre outras integrações, com base em uma cultura de desenvolvimento.

FERRAMENTA DE GESTÃO CENTRALIZADA: A ferramenta deve convergir em uma única plataforma. Eliminando dados espalhados em planilhas, e-mails e mensagens.

ESCALABILIDADE: A arquitetura da plataforma deve permitir crescimento de acordo com a complexidade da gestão dos projetos.

GESTÃO, AUDITORIA E CONFORMIDADE: A plataforma deve possibilitar gestão eficiente dos projetos, bem como possuir mecanismos que possibilitem a aplicação de auditoria e conformidade em projetos.

AUTOMAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: A plataforma deve possuir recursos de automação e de inteligência artificial.

METODOLOGIAS ÁGEIS: A solução/plataforma deve ser baseada em metodologias como, Scrum, Kanban e rastreamento de erros.

- REQUISITOS PARA A LICENÇA "MySQL Enterprise":

BACKUP ONLINE E NÃO BLOQUEANTE (HOT BACKUP): Capacidade de realizar cópias de segurança integrais de dados enquanto o banco permanece online, sem interromper consultas ou atualizações.

SEGURANÇA E CONFORMIDADE: Ferramentas nativas para Transparent Data Encryption (TDE), firewall de banco de dados contra ataques de injeção de SQL e mascaramento de dados sensíveis.

GESTÃO E MONITORAMENTO: Dashboards para monitoramento em tempo real de performance e disponibilidade.

O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental devendo utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição/contratação observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente.

23.14.

23.15. **1.2. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS**

23.16.

23.17. **1.2.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES**

1.2.1.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:

Não foi identificada mais de uma solução que atenda aos requisitos necessários e suficientes a escolha da solução. As licenças Adobe Creative Cloud são a única solução compatível com o fluxo de trabalho criado nos setores que realizam atividades/trabalhos com as ferramentas do "Adobe Creative Cloud". E ainda, considerando o pacote de softwares necessários a serem adquiridos, não há versão gratuita para os mesmos.

1.2.1.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":

Solução 1: Trello (Versão Gratuita) - O Trello é baseado na metodologia Kanban purista. É a escolha ideal para fluxos de trabalho lineares e equipes que priorizam a baixa barreira de entrada.

Solução 2: Jira (Versão Premium) - O Jira Premium é uma plataforma de Enterprise Agile Planning. Ele foi desenhado para gerenciar a complexidade e a escala que o Trello não suporta.

Solução 3: ClickUp - Plataforma "tudo em um" criada com a proposta de substituir múltiplos aplicativos ao unificar tarefas, documentos, planilhas, metas e comunicação interna em uma única interface.

Solução 4: Monday - Sistema de Gestão de Trabalho (Work OS) com foco em interface visual intuitiva, personalização por colunas e facilidade de adoção por equipes técnicas e de negócios.

Solução 5: Asana - Ferramenta focada na clareza de processos, coordenação de fluxos de trabalho interdepartamentais e alinhamento do trabalho operacional às metas estratégicas (OKRs) da empresa.

Solução 6: Redmine - Gerencia backlogs de forma eficiente, mas é menos integrada nativamente às esteiras de código/deploy quando comparada a plataformas especializadas em engenharia.

1.2.1.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:

Solução 1: MySQL Community Edition (Versão Gratuita/Open Source): Sistema de gerenciamento de banco de dados de código aberto, sem custos de licenciamento, porém desprovido de garantias contratuais de suporte, ferramentas nativas de backup online e módulos avançados de segurança.

Solução 2: MySQL Enterprise Edition (Versão Comercial/Subscription): Solução corporativa que inclui o motor MySQL acrescido de ferramentas proprietárias de alta performance, segurança robusta (Firewall, TDE, Auditoria), ferramenta de backup não bloqueante e Suporte Premier 24x7 diretamente com o fabricante (Oracle).

23.18.

23.19. **1.2.2. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES**

23.20.

23.21. **1.2.2.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:**

Conforme explicado no "item 1.2.1.1.", não foi identificada mais de uma solução que atenda aos requisitos necessários e suficientes a escolha da solução. As licenças Adobe Creative Cloud são a única solução compatível com o fluxo de trabalho criado nos setores que realizam atividades/trabalhos com as ferramentas do "Adobe Creative Cloud". Sendo assim, não é possível realizar comparação de soluções.

Considerando os requisitos necessários e suficientes a escolha da solução, principalmente: Padronização e interoperabilidade, manutenção do conhecimento da equipe, suporte técnico, multiplataforma e atualizações constantes - as licenças Adobe Creative Cloud são a única solução compatível com o atual cenário do TJAP. As equipes já possuem conhecimentos/habilidades na solução. Além disso, o ambiente para uso/desenvolvimento já está criado e em pleno funcionamento.

23.22.

23.23. **1.2.2.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":**

Solução 1: Trello (Versão Gratuita): O Trello é baseado na metodologia Kanban purista. É a escolha ideal para fluxos de trabalho lineares e equipes que priorizam a baixa barreira de entrada.

- Perfil: Ideal para microequipes, projetos pessoais ou fluxos de trabalho simples (ex: funil de vendas básico ou calendário editorial);
- Limitações: Na versão gratuita, você tem um limite de 10 quadros por área de trabalho e automações restritas. Não possui relatórios de performance nativos ou visão de dependências entre projetos;
- Ponto Forte: Interface extremamente intuitiva ("arrastar e soltar") que não exige treinamento técnico.

Solução 2: Jira (Versão Premium): O Jira Premium é uma plataforma de Enterprise Agile Planning. Ele foi desenhado para gerenciar a complexidade e a escala que o Trello não suporta.

- Perfil: Ideal para empresas médias e grandes, equipes de software ou departamentos que precisam de prestação de contas (compliance) e integração de dados;
- Recursos Exclusivos: Oferece o Advanced Roadmaps para planejar cronogramas de longo prazo, Sandbox para testar configurações antes de aplicá-las ao time, e suporte a milhares de usuários com segurança avançada;
- Ponto Forte: Capacidade de gerar inteligência de dados e gerenciar múltiplos times de forma sincronizada sob uma governança rígida.

Solução 3: ClickUp: Plataforma "tudo em um" criada com a proposta de substituir múltiplos aplicativos ao unificar tarefas, documentos, planilhas, metas e comunicação interna em uma única interface.

- Pontos Fortes: Altamente customizável, hierarquia clara de organização (Workspaces > Espaços > Pastas > Listas) e automações nativas impulsionadas pelo ClickUp Brain (IA);
- Foco de Uso: Operações que buscam centralizar toda a gestão de projetos e documentos em um só ecossistema sem pagar por múltiplos softwares.

Solução 4: Monday: Sistema de Gestão de Trabalho (Work OS) com foco em interface visual intuitiva, personalização por colunas e facilidade de adoção por equipes técnicas e de negócios.

- Pontos Fortes: Visualização intuitiva em quadros, automações no estilo "se isto acontecer, faça aquilo" e dashboards consolidados de acompanhamento de status.
- Foco de Uso: Organizações e departamentos que necessitam de acompanhamento visual rápido e baixa curva de aprendizado para adesão da equipe.

Solução 5: Asana: Ferramenta focada na clareza de processos, coordenação de fluxos de trabalho interdepartamentais e alinhamento do trabalho operacional às metas estratégicas (OKRs) da empresa.

- Pontos Fortes: Visualização de portfólios de projetos, construtor de fluxos de trabalho (Workflow Builder) e recursos de governança corporativa no plano Enterprise.
- Foco de Uso: Empresas que precisam conectar objetivos estratégicos corporativos à execução diária de projetos de diversas áreas (Marketing, RH, Operações).

Solução 6: Redmine: Gerencia backlogs de forma eficiente, mas é menos integrada nativamente às esteiras de código/deploy quando comparada a plataformas especializadas em engenharia.

- Pontos Fortes: Gratuito (sem custo de licenciamento por usuário), controle total dos dados (on-premises), suporte nativo a múltiplos projetos e integração direta com repositórios (Git/SVN).
- Foco de Uso: Equipes técnicas que exigem controle total sobre a infraestrutura e não possuem orçamento para licenças em nuvem por usuário.
- Para Devs: Alinhado à cultura dev tradicional, mas possui interface defasada e exige a instalação de plugins de terceiros para suportar quadros Kanban/Scrum e automações modernas.

23.24.

REQUISITO	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2	SOLUÇÃO 3	SOLUÇÃO 4	SOLUÇÃO 5	SOLUÇÃO 6
PADRONIZAÇÃO E INTEROPERABILIDADE	ATENDE	ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO ATENDE	NÃO ATENDE
SUORTE TÉCNICO	NÃO ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	NÃO ATENDE
RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE

ALINHADO A CULTURA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	PARCIALMENTE	NATIVO	NECESSITA DE ADAPTAÇÃO	NECESSITA DE ADAPTAÇÃO	NECESSITA DE ADAPTAÇÃO	NATIVO (LEGADO)
FERRAMENTA DE GESTÃO CENTRALIZADA	NÃO ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	PARCIALMENTE
ESCALABILIDADE	NÃO ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	PARCIALMENTE
GESTÃO, AUDITORIA E CONFORMIDADE	NÃO ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	PARCIALMENTE
AUTOMAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	NÃO ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	PARCIALMENTE
METODOLOGIAS ÁGEIS	ATENDE	ATENDE	ATENDE	ATENDE	NECESSITA DE ADAPTAÇÃO	NECESSITA DE ADAPTAÇÃO

23.25.

23.26.

1.2.2.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:

É fundamental registrar que o sistema eproc, conforme documentação técnica de sua arquitetura de software, foi projetado, desenvolvido e homologado para operar especificamente sobre o motor de banco de dados MySQL. A adoção de qualquer outra tecnologia de banco de dados (como PostgreSQL, SQL Server ou Oracle Database) é tecnicamente inviável, pois exigiria a reescrita de camadas inteiras do código-fonte do sistema, resultando em custos de desenvolvimento imprevisíveis, atrasos críticos na implantação e riscos elevados de instabilidade funcional. Portanto, a tecnologia MySQL é a única solução que atende ao requisito de compatibilidade com o sistema finalístico.

Solução 1: MySQL Community Edition (Versão Gratuita/Open Source): Embora a versão Community utilize o mesmo núcleo de processamento, ela se mostra insuficiente para as necessidades de um Tribunal de Justiça, pelas seguintes lacunas.

- Ausência de Backup "Hot" (Online): Na versão gratuita, a realização de backups exige o bloqueio de tabelas para garantir a consistência dos dados. Para o TJAP, isso significaria paralisar a inserção de novos processos e petições durante toda a janela de backup, o que afronta o princípio da continuidade do serviço público;
- Vulnerabilidade Operacional: Sem o suporte técnico do fabricante, qualquer incidente de corrupção de dados ou erro de sistema dependeria da tentativa e erro de equipes internas ou de consultas a fóruns públicos, sem qualquer garantia de tempo de resolução (SLA).

Solução 2: MySQL Enterprise Edition (Versão Comercial/Subscription): Essa versão neutraliza os riscos da Solução 1, por meio de diferenciais técnicos exclusivos seguintes.

- MySQL Enterprise Backup: Permite a realização de cópias de segurança de forma online e transparente. O sistema eproc poderá permanecer 100% disponível para advogados e magistrados enquanto o backup é executado em segundo plano, sem qualquer degradação perceptível;
- Suporte Premier 24x7: Garante que, em caso de qualquer anomalia no banco de dados do eproc, o TJAP terá prioridade de atendimento junto aos engenheiros da Oracle, 24 horas por dia, minimizando o Tempo Médio de Reparo (MTTR).

REQUISITO	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2
PADRONIZAÇÃO E INTEROPERABILIDADE	ATENDE	ATENDE
SUPORTE TÉCNICO	NÃO ATENDE	ATENDE
RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	ATENDE	ATENDE
BACKUP ONLINE E NÃO BLOQUEANTE (HOT BACKUP)	NÃO ATENDE	ATENDE
SEGURANÇA E CONFORMIDADE	NÃO ATENDE	ATENDE
GESTÃO E MONITORAMENTO	NÃO ATENDE	ATENDE

23.27.

23.28.

1.2.3. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Durante a fase de análise de alternativas, foram avaliadas diferentes soluções que, embora apresentassem aderência parcial aos requisitos levantados, mostraram inviabilidades que impedem sua adoção pelo TJAP. O registro a seguir evidencia tais limitações:

1.2.3.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:

Não foi encontrada solução inviável.

1.2.3.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":

A solução 1 (Trello na Versão Gratuita) apresenta-se inviável tendo em vista os requisitos levantados. Principais pontos de inviabilização:

- O suporte técnico ocorre apenas via comunidade/documentação;
- Há limitação de quadros de trabalho, o que impacta na escalabilidade;
- Considerando o porte da TIC do TJAP, não há mecanismos que permitam a gestão centralizada, a auditoria e a conformidade;
- As automações são restritas/limitadas;
- Não possibilita alinhamento avançado com a cultura de desenvolvimento.

A Solução 3 (ClickUp) apresenta-se inviável tendo em vista os requisitos levantados. Principais pontos de inviabilização:

- Padronização e interoperabilidade: a equipe de TIC do TJAP já possui metodologia de gestão de projetos alinhada/construída na ferramenta Trello. Nesse sentido, a equipe de gestão de projetos de TIC do TJAP, observa que haverá maior complexidade de implementação da metodologia na ferramenta ClickUp;
- Alinhamento a cultura de desenvolvimento de software: O ClickUp necessita de adaptação para possibilitar o alinhamento a cultura de desenvolvimento.

Solução 4 (Monday) apresenta-se inviável tendo em vista os requisitos levantados. Principais pontos de inviabilização:

- Padronização e interoperabilidade: a equipe de TIC do TJAP já possui metodologia de gestão de projetos alinhada/construída na ferramenta Trello. Nesse sentido, a equipe de gestão de projetos de TIC do TJAP, observa que haverá maior complexidade de implementação da metodologia na ferramenta Monday;
- Alinhamento a cultura de desenvolvimento de software: O Monday necessita de adaptação para possibilitar o alinhamento a cultura de desenvolvimento.

Solução 5 (Asana) apresenta-se inviável tendo em vista os requisitos levantados. Principais pontos de inviabilização:

- Padronização e interoperabilidade: a equipe de TIC do TJAP já possui metodologia de gestão de projetos alinhada/construída na ferramenta Trello. Nesse sentido, a equipe de gestão de projetos de TIC do TJAP, observa que haverá maior complexidade de implementação da metodologia na ferramenta Asana;
- Alinhamento a cultura de desenvolvimento de software: O Asana necessita de adaptação para possibilitar o alinhamento a cultura de desenvolvimento. Além disso, é menos integrada nativamente às esteiras de código/deploy quando comparada a plataformas especializadas.

Solução 6 (Redmine) apresenta-se inviável tendo em vista os requisitos levantados. Principais pontos de inviabilização:

- Padronização e interoperabilidade: a equipe de TIC do TJAP já possui metodologia de gestão de projetos alinhada/construída na ferramenta Trello. Nesse sentido, a equipe de gestão de projetos de TIC do TJAP, observa que haverá maior complexidade de implementação da metodologia na ferramenta Redmine;
- Alinhamento a cultura de desenvolvimento de software: O Redmine necessita de adaptação para possibilitar o alinhamento a cultura de desenvolvimento. Além disso, possui interface defasada e exige a instalação de plugins de terceiros para suportar quadros Kanban/Scrum e automações modernas.

1.2.3.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MY SQL ENTERPRISE:

A solução 1 (MySQL Community Edition na Versão Gratuita/Open Source) apresenta-se inviável tendo em vista os requisitos levantados. Principais pontos de inviabilização:

- O suporte técnico não atende as necessidades do TJAP;
- Há limitação nas ações backup;
- As funcionalidades de segurança avançada, como o Firewall e a Auditoria Nativa, são diferenciais que não existem na versão gratuita. Essas funcionalidade posicionam o TJAP em conformidade imediata com a LGPD e as resoluções de

segurança cibernética do CNJ;

- Não possibilita a gestão e o monitoramento de forma suficiente, tendo em vista as necessidades identificadas.

23.29.

23.30. **1.2.4. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)**

23.31.

23.32. **1.2.4.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE**

Considerando que as soluções secundárias apresentaram-se inviáveis pelo exposto no item 1.2.3., não foi realizada análise comparativa dos custos TCO.

23.33.

23.34. **1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

Detalhado nos anexos: "ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO" e "ANEXO - TERMO DE INDICAÇÃO DE MARCA".

23.35.

23.36. **1.3.1. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

1.3.1.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:

- Possibilitar a criação de peças gráficas;
- Possibilitar a produção/edição de conteúdo em áudio e vídeo;
- Aperfeiçoar a produção de conteúdo e material para cursos institucionais;
- Melhorar a comunicação institucional, interna e externa; e
- Melhorar a manutenção de conteúdo online nos sites intranet e internet.

1.3.1.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":

- Aperfeiçoar a gestão de projetos de TIC do TJAP;
- Centralizar fluxos de trabalho ligados à projetos de TIC, em um ambiente unificado, compartilhado e baseado em metodologias ágeis;
- Possibilitar visão *top-down* dos projetos de TIC do TJAP;
- Proporcionar padronização dos projetos de TIC do TJAP; e
- Promover colaboração remota entre os integrantes da equipe de TIC do TJAP.

1.3.1.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:

- Proporcionar a implantação/continuidade do sistema Eproc;
- Possibilitar segurança das informações trafegadas no sistema Eproc;
- Garantir backup de segurança da base de dados sem indisponibilidade do sistema Eproc;
- Assegurar a diminuição do tempo médio de resposta à incidentes.

23.37.

23.38. **1.3.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

23.39.

1.3.3. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências a serem adotadas.

23.40.

23.41. **1.3.4. DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO SIMILAR EM OUTRO ÓRGÃO (ARP PARA ADESAO)**

Durante o processo de Estudo Técnico Preliminar não foi encontrada Ata de Registro de Preços (ARP) para adesão que atenda às necessidades identificadas pela área de TIC do TJAP.

23.42.

23.43. **1.3.5. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.3.5.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:

O pacote de softwares Adobe Creative Cloud é o padrão do mercado de produção gráfica, online e visual. É a solução mais amplamente utilizada em praticamente todo o mercado de produção gráfica e audiovisual, cujos recursos e habilidades são universalmente conhecidos pelos profissionais da área.

Trata-se de uma coleção de aplicativos desktop disponibilizada pela empresa Adobe, que inclui: Photoshop, Illustrator, InDesign, Adobe XD, Acrobat Pro, Adobe Muse, Dreamweaver, Animate, Premiere Pro, After Effects, Adobe Audition, InCopy, dentre outros. Inclui desde os recursos simples, como o Photoshop, até as mais avançadas como o Adobe XD CC, permitindo edição e design de inúmeros artefatos tais como manipulação de imagens, ilustração gráfica, design de publicações impressas, criação de sites web, manipulação de arquivos PDF, produção e edição de vídeo e áudio, entre outras funções.

Os softwares especificados no pacote Adobe são considerados padrões de mercado, sendo largamente utilizados desde cursos para iniciantes até por profissionais experientes de empresas de todos os portes. No Tribunal, tais softwares vêm sendo utilizados desde o início da implantação nas áreas de Gestão de Pessoas, Comunicação Social, e Contratos e Convênios, já tendo essas áreas parte de seu arquivo produzido nessas soluções. Caso seja adotada qualquer solução diferente, haveria incompatibilidade técnica e não seria possível abrir arquivos antigos.

A substituição desses softwares acarretaria uma capacitação dos usuários nas novas ferramentas, o que, potencialmente, poderia sair mais oneroso que a própria aquisição das ferramentas. Como já mencionado, as ferramentas são tão utilizadas, sendo que a substituição dificultaria, por exemplo, a execução dos trabalhos por parte de novos servidores e estagiários, sendo que estes últimos apresentam uma rotatividade muito grande.

Destaca-se, também que, as unidades: Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos, Secretaria de Gestão de Sistemas e Escola Judicial do Amapá, frequentemente necessitam interagir com outras instituições, prestadores de serviços e empresas privadas, sendo que sempre que há trocas de arquivos, estas, majoritariamente são realizadas nos formatos específicos das ferramentas aqui estudadas. Assim, não apresenta-se como alternativa viável a utilização de outro tipo de ferramenta.

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo técnico, declara-se que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois é a que melhor atende os requisitos pretendidos pelas áreas demandantes.

A solução proposta neste estudo técnico torna-se urgente por manter os níveis de continuidade de serviços necessários ao perfeito andamento das atividades administrativas e jurisdicionais do Tribunal.

1.3.5.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":

O Jira Premium é uma plataforma de *Enterprise Agile Planning* (Solução 2), desenhada para gerenciar a complexidade e a escala que o Trello não suporta. O porte atual da equipe de TIC do TJAP demanda ferramentas de gestão de projetos robustas, com possibilidade de prestação de contas (compliance), integração de dados, capacidade de gerar inteligência de dados e gerenciar múltiplos times de forma sincronizada sob uma governança rígida.

O Jira foi construído desde o início para times de desenvolvimento de software. Ele possui integração bidirecional nativa com repositórios (Bitbucket, GitHub, GitLab), vinculando commits, branches e pull requests diretamente aos cards e erros mapeados. A gestão de releases (versões de software) é nativa, o que o torna a única opção que atende integralmente a todos os nove requisitos sem necessidade de adaptações.

Como já mencionado, atualmente, há a necessidade de aperfeiçoar a gestão de projetos de TIC do TJAP, e a ferramenta que pode auxiliar nesse objetivo é o Jira.

Portanto, com base na análise realizada neste ETP, a plataforma Jira (Versão Premium) é a solução mais viável de ser utilizada no âmbito da área de TIC do TJAP.

1.3.5.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:

A escolha pela solução MySQL Enterprise Edition (Versão Comercial/Subscription) não se trata de uma opção de conveniência, mas de uma decisão baseada na gestão de riscos e na responsabilidade administrativa.

A Administração Pública não pode operar seu sistema principal (eproc) sob uma plataforma que não ofereça garantias de restauração imediata de dados e suporte técnico especializado. A alternativa da versão gratuita, embora pareça menos onerosa inicialmente, apresenta um Custo Total de Propriedade (TCO) potencialmente catastrófico, dado que o custo de uma hora de interrupção dos serviços judiciais poderá ultrapassar o valor da subscrição anual.

Ademais, as funcionalidades de segurança avançada, como o Firewall e a Auditoria Nativa, são diferenciais que não existem na versão free e que colocam o TJAP em conformidade imediata com a LGPD e as resoluções de segurança cibernética do CNJ.

Diante da análise, resta comprovado que, não há outra tecnologia compatível com o sistema eproc além do MySQL. Sendo assim, a versão Enterprise é a única que reúne as condições técnicas necessárias para sustentar a operação crítica da Justiça Estadual.

Portanto, manifesta-se de forma favorável à contratação/aquisição da licença: MySQL Enterprise Edition (Versão Comercial/Subscription), considerando-a a solução de maior vantajosidade técnica e econômica para este Tribunal.

23.44.

23.45. **1.4. PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

A Pesquisa de Preços e a Metodologia utilizada para seu desenvolvimento, estão detalhadas nos anexos: “ANEXO - MAPA DE PREÇOS” e “ANEXO - JUSTIFICATIVA DE METODOLOGIA UTILIZADA NA COTAÇÃO DE PREÇOS”.

23.46.

23.47. **1.5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**

GRUPO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	CATEGORIA DE PAGAMENTO	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) 36 MESES
1	Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro) - 12 meses	10	PAGAMENTO ANUAL	1.364,08	13.640,80	40.922,40
2	Licenças da ferramenta de gestão de projetos Jira (Plano Premium) - 12 meses	70	PAGAMENTO ANUAL	1.157,23	81.006,10	243.018,30
3	Licenças para banco de dados MySQL Enterprise - 12 meses	4	PAGAMENTO ANUAL	28.175,03	112.700,12	338.100,36
VALOR GLOBAL (R\$)					207.347,02	622.041,06

* Obs.: A ativação das licenças para todos os itens do objeto, deverá ser realizada sob demanda.

1.5.1. JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS:

1.5.1.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:

O quantitativo de licenças foi definido com base na quantidade de setores a serem atendidos.

1.5.1.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":

O quantitativo foi definido com base na quantidade total de servidores lotados na área de TIC do TJAP. Atualmente, a força de trabalho de TIC total conta com 82 pessoas. O quantitativo de 70 licenças supre a necessidade de pessoas que atuarão com atividades que demandam uma ferramenta de gestão de projetos.

1.5.1.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:

A quantificação de 04 (quatro) unidades de subscrição para servidor de até 4 sockets justifica-se pela atual infraestrutura de hardware dedicada aos ambientes de produção e réplica. Tal dimensionamento visa consolidar a carga de trabalho em uma instância robusta, otimizando o licenciamento e garantindo que toda a capacidade de processamento do servidor esteja coberta pelo suporte técnico e pelas funcionalidades de segurança da versão Enterprise, sendo necessário uma subscrição para o ambiente do primeiro grau e outra para o segundo grau, e suas devidas réplicas.

23.48.

23.49. 1.6. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DO TJAP

Há previsão no Plano Anual de Contratações 2026, por meio do DFD: 283/2025.

23.50.

23.51. **2. GESTÃO DO CONTRATO**

23.52.

23.53. **2.1. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO – MÉTRICA E PERIODICIDADE**

A aceitação do objeto desta eventual aquisição/contratação estará condicionada aos critérios estabelecidos abaixo:

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por empresa pública ou privada, demonstrando aptidão do LICITANTE para o fornecimento do objeto.

LICENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

- A licitante vencedora do certame deverá atender às definições relacionadas à licenciamento e suporte técnico descritas para cada item no “ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO”.
- O licenciamento e o suporte técnico deverá ser prestado pelo fabricante da solução.

23.54.

23.55. **2.2. METODOLOGIA/FORMAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS**

Detalhado no anexo: “ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO”.

23.56.

23.57. **2.3. PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante depósito na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento definitivo, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida em, no mínimo, 02 (duas) vias, de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato ou servidor responsável pelo recebimento.

O pagamento para todos os itens do objeto será no formato anual.

A partir da solicitação do CONTRATANTE, o fornecedor terá 15 dias corridos para disponibilização e ativação das licenças.

23.58.

23.59. **2.4. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

23.60.

23.61. **2.4.1. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD:**

FISCAL	NOME	MATRÍCULA	E-MAIL	UNIDADE
FISCAL TÉCNICO	ANTONIO JOSE LOPES NOGUEIRA	44308	antonio.nogueira@tjap.jus.br	SETIC
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	SANDRO RODRIGUES DA SILVA	44236	sandro.silva@tjap.jus.br	SETIC

23.62.

23.63. **2.4.2. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS "JIRA":**

FISCAL	NOME	MATRÍCULA	E-MAIL	UNIDADE
FISCAL TÉCNICO	CADU CALIXTO DE CARVALHO DOS SANTOS	44331	cadu.santos@tjap.jus.br	SGTTD
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	MARCUS VINICIUS HOMOBONO BRITO DE MOURA	24513	marcus.moura@tjap.jus.br	SGTTD

23.64.

23.65. **2.4.3. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:**

FISCAL	NOME	MATRÍCULA	E-MAIL	UNIDADE
--------	------	-----------	--------	---------

FISCAL TÉCNICO	RAPHAEL AUGUSTO GATO DE MELO	44372	raphael.melo@tjap.jus.br	SEGES
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	LUIZ HENRIQUE PARANHOS BARBOSA	21964	luiz.henrique@tjap.jus.br	SEGES

23.66. **3. PLANO DE SUSTENTAÇÃO, ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO E CONTINUIDADE CONTRATUAL**

23.67.

23.68. **3.1. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

23.69.

23.70. **3.1.1. RECURSOS MATERIAIS**

Para a implementação e sustentação da solução, serão necessários os seguintes recursos materiais:

- a) Microcomputadores conectados à internet (Para os itens 1 e 2 do objeto);
- b) Sites A e B (Data Centers) em pleno funcionamento (Para o item 3 do objeto).

23.71.

23.72. **3.1.1.1. DISPONIBILIDADE**

A disponibilidade destes recursos materiais deve ser assegurada desde o início do projeto, considerando prazos de entrega e implementação que não impactem negativamente as operações correntes do TJAP.

23.73.

23.74. **3.1.1.2. QUANTIDADES / COMPETÊNCIAS**

As quantidades e competências devem estar alinhadas aos quantitativos previstos no “ITEM 1.5”.

23.75.

23.76. **3.1.2. RECURSOS HUMANOS**

Em relação aos recursos humanos para sustentação do contrato, têm-se:

- a) Secretaria Geral de Tecnologia e Transformação Digital (SGTTD);
- b) Equipe da Secretaria de Gestão de Sistemas (SEGES);
- c) Equipe da Secretaria de Estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC);
- d) Equipe da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI);
- e) Equipe da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos (SGLC).

23.77.

23.78. **3.1.2.1. DISPONIBILIDADE**

Há pessoal para desenvolvimento das atividades de planejamento e fiscalização da contratação.

23.79.

23.80. **3.1.2.2. QUANTIDADES / COMPETÊNCIAS**

Há pessoal para desenvolvimento das atividades de planejamento e fiscalização da contratação.

23.81.

23.82. **3.2. ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO**

23.83.

23.84. **3.2.1. PARCELAMENTO DO OBJETO**

A contratação deverá ser realizada por itens de adjudicação independente. O objeto poderá ser parcelado, pois trata-se de três tipos de licenças de software distintas.

23.85.

23.86. **3.2.2. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

O objeto poderá ser adjudicado a mais de um fornecedor e como critério o de MENOR PREÇO.

23.87.

23.88. **3.2.3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

A contratação dar-se-á por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por ITENS de adjudicação independente, tendo como tipo MENOR PREÇO, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021 de acordo com a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

23.89.

23.90. **3.2.4. CLASSIFICAÇÃO, INDICAÇÃO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa será atendida com recursos do Orçamento do TJAP, prevista para o exercício (LOA/2026). Indica-se o Plano Orçamentário: "002697 - Aquisição de licenças de software de ambiente de desenvolvimento de softwares e aplicativos " para suportar a demanda.

23.91.

23.92. **3.2.5. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Para todos os itens do objeto o contrato a ser firmado com a CONTRATADA terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Outras informações:

a) Índice de reajuste a ser utilizado: Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI);

b) JUSTIFICATIVA PARA A VIGÊNCIA INICIAL SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES:

Foi definido o período de vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses, considerando os seguintes pontos principais: continuidade dos serviços; economia de escala; economicidade; e eficiência administrativa.

O objeto a ser adquirido trata-se de licenças de software sob o modelo SaaS - Software como Serviço (Software as a Service). A prestação do serviço sob o modelo SaaS envolve a disponibilização de infraestrutura tecnológica, atualizações contínuas de versão, segurança da informação e suporte técnico ininterrupto. Enquadra-se, dessa forma, na conceituação de serviço contínuo, indispensável à manutenção das atividades essenciais e ao funcionamento regular da Administração Pública.

CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A adoção de software na modalidade SaaS não representa apenas a aquisição de um produto, mas a integração de um ecossistema operacional na rotina da instituição.

- Curva de Aprendizado e Parametrização: A fase inicial da contratação consome recursos relevantes na migração de dados, configuração do ambiente, parametrização de regras de negócio e treinamento das equipes. Contratos de apenas 12 meses provocam instabilidade, pois o período de maturação do sistema coincide com a proximidade do término contratual.
- Mitigação do Risco de Descontinuidade: Processos licitatórios anuais recorrentes sujeitam a Administração a descontinuidades operacionais graves, com potenciais falhas de transição, perda de dados históricos ou períodos de inoperância que paralisam a prestação do serviço público.
- Sustentabilidade dos Fluxos de Trabalho: Garantir a estabilidade da plataforma por 36 meses consolida os fluxos administrativos, garante a governança da informação e proporciona previsibilidade operacional aos usuários do sistema.

ECONOMIA DE ESCALA

No mercado de tecnologia e serviços de software em nuvem, a duração do contrato é fator determinante na precificação oferecida pelas fornecedoras e desenvolvedoras.

- Diluição dos Custos de Implantação (Setup): O custo inicial do fornecedor para provisionar instâncias dedicadas, configurar integração e capacitar usuários é amortizado ao longo do horizonte temporal. Em contratos de 36 meses, esses custos fixos são diluídos, resultando em menor custo unitário por licença.

ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

- Custo de processamento: Na contratação com 12 (doze) meses de contrato, poderá haver a abertura de 3 processos licitatórios ou renovações anuais sucessivas com alto custo operacional. Na contratação com 36 (trinta e seis) meses de contrato haverá um processo licitatório único, reduzindo a carga de trabalho das equipes de licitação e jurídicas.

23.93.

23.94. **3.2.6. NATUREZA DO OBJETO**

Natureza do objeto: Licenças de software fornecidas por meio de serviço continuado.

Justificativa: Considerando que o objeto trata-se de licenças de software com tempo determinado de subscrição (formato SaaS - *Software as a Service*), fornecidas por empresas intermediárias do fabricante, o enquadramento da contratação será de serviço continuado.

23.95.

23.96. **3.3. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL**

23.97.

23.98. **3.3.1. AÇÕES DE CONTINUIDADE, SEUS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS E PRAZOS**

O contrato administrativo é a base para o funcionamento da máquina pública. A legislação norteadora dos contratos administrativos por entes públicos é a Lei n.º 14.133/2021.

Sendo assim, no caso de uma eventual interrupção contratual, que impeça o fornecimento dos serviços da CONTRATADA, é possível utilizar os dispositivos legais contidos nessa legislação, como por exemplo, rescisão contratual e contratação emergencial, bem como outros dispositivos previstos, a fim de restabelecimento dos serviços.

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços de natureza continuada apresentados neste documento, evitando interrupção de serviços essenciais, serão adotadas as seguintes ações preventivas e de planejamento:

Ação	Unidade Responsável	Prazo Estimado
Avaliar o desempenho técnico e operacional do contrato vigente, considerando indicadores de atendimento e disponibilidade.	SEGES	Semestralmente
Definir, com base na avaliação, a necessidade de nova contratação, prorrogação ou substituição tecnológica.	CGTI / SGLC	Semestralmente
Iniciar a elaboração ou atualização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência.	CGTI / SEGES	D - 120 dias
Encaminhar o processo licitatório completo (ETP, TR e minuta de edital) para tramitação interna e análise jurídica, garantindo tempo hábil à contratação subsequente.	SGLC / CGTI	D - 60 dias
Iniciar ações de transição contratual.	SEGES/ SGLC	D - 30 dias

Legenda:

D = fim da vigência contratual.

23.99.

23.100.

3.4. ESTRATÉGIA DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

23.101.

23.102.

3.4.1. AÇÕES DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL, SEUS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS E PRAZOS

O contrato administrativo é a base para o funcionamento da máquina pública. A legislação norteadora dos contratos administrativos por entes públicos é a Lei n.º 14.133/2021.

Sendo assim, no caso de uma eventual interrupção contratual, que impeça o fornecimento dos serviços da CONTRATADA, é possível utilizar os dispositivos legais contidos nessa legislação, como por exemplo, rescisão contratual e contratação emergencial, bem como outros dispositivos previstos, a fim de restabelecimento dos serviços.

A transição contratual refere-se ao encerramento controlado da contratação, a ser executada nos meses finais de vigência, visando à continuidade dos serviços e à rastreabilidade das informações técnicas.

Ações previstas:

- Consolidação dos relatórios de suporte e manutenção executados ao longo do contrato, incluindo histórico de chamados, prazos de atendimento e confirmações de encerramento emitidas;
- Reunião de encerramento técnico entre a Contratada e Contratante, para revisão dos serviços, identificação de lições aprendidas e recomendações para contratações futuras;
- Elaboração e assinatura do termo de encerramento contratual, com atesto final da execução.

Ação	Unidade Responsável	Prazo Estimado
Consolidação de relatórios e históricos de suporte.	Contratada / SGLC	D - 30 dias antes do encerramento
Atualização de registros.	SEGES	D - 15 dias
Reunião de encerramento técnico e elaboração de termo final.	SEGES / CGTI / Contratada	D - 10 dias
Arquivamento do termo e encerramento processual.	SGLC / CGTI	D -5 dias

Legenda:

D = fim da vigência contratual.

23.103.

23.104. **3.5. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA**

23.105.

23.106. **3.5.1. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

Durante a execução do contrato, a contratada deverá assegurar transferência contínua de conhecimento técnico e operacional à equipe de TIC do TJAP.

As ações de transferência de conhecimento incluirão:

- Registro de lições aprendidas em cada ocorrência relevante (eventual utilização de suportes técnicos dos *softwares*);
- Reunião técnica semestral entre contratada e fiscalização do contrato para alinhamento sobre padrões de atendimento e eventuais recomendações de melhoria.

23.107.

23.108. **3.5.2. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A presente contratação não envolve o desenvolvimento de softwares, códigos-fonte, metodologias ou quaisquer ativos passíveis de geração de propriedade intelectual pelo fornecedor.

Todos os direitos de propriedade intelectual sobre os softwares permanecem sob titularidade do fabricante, cabendo ao TJAP apenas o direito de uso.

Assim, não há transferência ou cessão de direitos autorais ou de propriedade intelectual no âmbito desta contratação.

23.109.

23.110. **4. ANÁLISE DE RISCOS**

A análise de riscos contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o Ciclo de Vida da Contratação. Esse, por sua vez, é conjunto de fases e etapas necessárias para se adquirir um bem e/ou contratar um serviço, contemplando o planejamento, a execução, a avaliação e o encerramento do contrato. Dessa forma, para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações de mitigação e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação.

A Análise de Riscos está detalhada no anexo: “ANEXO - ANÁLISE DE RISCOS”.

23.111.

23.112. **5. APROVAÇÃO E ASSINATURA**

23.113.

INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
Nome: Teofilo Emílio Soeiro dos Santos Matrícula: 24604	Nome: Yan Fernando Maciel de França Matrícula: 44340	N o m e : Raphael Augusto Gato de Melo Matrícula: 44372	N o m e : Ivson Monteiro Vaina Matrícula: 44265	Nome: Cadu Calixto de Carvalho dos Santos Matrícula: 44331

23.114.

Referência: Processo nº 0016792-13.2025.8.03.0901

SEI nº 0377324



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: 3312 - 3300 - <https://www.tjap.jus.br>

DESPACHO Nº 0306744/2026

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

23.115.

23.116. **1. DO OBJETO:**

23.117.

GRUPO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	CATEGORIA DE PAGAMENTO
1	Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro) - 12 meses	10	PAGAMENTO ANUAL
2	Licenças da ferramenta de gestão de projetos Jira (Plano Premium) - 12 meses	70	PAGAMENTO ANUAL
3	Licenças para banco de dados MySQL Enterprise - 12 meses	4	PAGAMENTO ANUAL

23.118. * Obs.: A ativação das licenças para todos os itens do objeto, deverá ser realizada sob demanda.

23.119.

23.120. **2. LICENÇAS ADOBE CREATIVE CLOUD (PLANO PRO):**

23.121. **2.1. FUNCIONALIDADES E RECURSOS INTEGRADOS:**

- 23.122. IA Criativa Integrada (Adobe Firefly): Capacidade de gerar imagens e vídeos, realizar tradução de áudios e criação de protótipos de conceitos diretamente nos aplicativos.
- 23.123. Integração com Ecossistema Cloud: Suporte total para a importação de criações entre os aplicativos da Creative Cloud para continuidade do fluxo de trabalho.
- 23.124. Quadros do Firefly (Brainstorming): Ferramenta para upload de imagens inspiradoras, geração de novas ideias baseadas em conceitos e remixagem de ativos para teste de estilos.
- 23.125. Acesso a Ativos Digitais:
 - 23.126. Adobe Fonts: Disponibilização de um catálogo com mais de 30 mil fontes.
 - 23.127. Adobe Stock: Acesso a mais de um milhão de fotos, ilustrações e vídeos gratuitos, entre outros recursos.
- 23.128. Gerenciamento de Marca e Extensibilidade:
 - 23.129. Bibliotecas: Recursos para reunir e compartilhar logotipos, imagens e elementos de identidade visual da marca.
 - 23.130. Plug-ins: Suporte para adição de recursos extras aos aplicativos principais.
- 23.131. Publicação:
 - 23.132. Adobe Portfolio: Ferramenta para projeção e publicação de site próprio de forma simplificada.

23.133.

23.134. **3. LICENÇAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROJETOS JIRA (PLANO PREMIUM):**

23.135. **3.1. A SOLUÇÃO DEVERÁ POSSIBILITAR/POSSUIR:**

- 23.136. Módulos: Metas, projetos, tarefas e formulários ilimitados.
- 23.137. Visualizações Backlog, Lista, Quadro, Cronograma, Calendário e Resumo.
- 23.138. Relatórios e painéis.
- 23.139. Agentes, Chat e Pesquisa.
- 23.140. Recursos de trabalho alimentados por IA.
- 23.141. Permissões e funções de usuários.
- 23.142. Colaboração externa.
- 23.143. Módulo de automação.
- 23.144. Módulo de IA.
- 23.145. Módulo de Planejamento entre equipes e gerenciamento de dependências.
- 23.146. Processos de aprovação personalizáveis.
- 23.147. Integração personalizável por tipo de equipe.
- 23.148. Limites de automação por usuário (1.000 execuções de regras por mês).
- 23.149. Armazenamento ilimitado.
- 23.150. Suporte em tempo integral para itens críticos.
- 23.151. SLA com 99,9% de disponibilidade.

23.152.

23.153. **4. LICENÇAS PARA BANCO DE DADOS MYSQL ENTERPRISE:**

23.154. **4.1. A SOLUÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR:**

- 23.155. MySQL Enterprise Backup: Para execução de backups "Hot", incrementais e parciais, permitindo o Point-in-Time Recovery (PITR) para restauração em momentos específicos.
- 23.156. Oracle Premier Support: Atendimento 24x7 para incidentes ilimitados, fornecimento de patches de segurança e atualizações de manutenção.
- 23.157. MySQL Enterprise Security: Incluindo autenticação externa (LDAP/Active Directory) , TDE , Firewall e Audit.
- 23.158. MySQL Enterprise Scalability: Com utilização de Thread Pool para suporte a altas taxas de conexões

simultâneas sem degradação de performance.



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

NOTA TÉCNICA Nº 15/2026/[SGTTD] COORDENADORIA DE GESTAO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

ANEXO IV

TERMO DE INDICAÇÃO DE MARCA

23.159. **PROCESSO Nº 0016792-13.2025.8.03.0901**

23.160. **INTERESSADO: SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

TERMO DE INDICAÇÃO DE MARCA

1. DO OBJETO E ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente documento tem por finalidade formalizar a indicação de marca e solução tecnológica para a aquisição de licenças de software no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá (TJAP), em consonância com o Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência e a especificação padronizada das marcas/soluções fundamentam-se nas hipóteses legais de padronização prévia, continuidade de serviços, compatibilidade com a infraestrutura existente, requisitos de segurança cibernética e de viabilidade técnica/operacional, conforme demonstrado no ETP ("SEI nº 0408258").

2. DAS MARCAS INDICADAS E SUAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

ITEM 1 – Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro)

Marca/Solução Indicada: Adobe Creative Cloud (Plano Pro / Enterprise) - Fabricante Adobe Inc.

Fundamentação Legal: Art. 41, I, alíneas a (Padronização) e b (Compatibilidade técnica) da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa Técnica:

Incompatibilidade e Perda de Acervo: As unidades demandantes (Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos, Secretaria de Gestão de Sistemas e Escola Judicial do Amapá) já possuem um extenso acervo de arquivos, projetos gráficos, artefatos visuais e documentos editáveis (PDFs) criados nativamente na suíte Adobe. A substituição por outra solução impediria a abertura e edição do acervo histórico existente.

Compatibilidade Externa: A troca constante de arquivos e artefatos de mídia com órgãos externos, empresas e fornecedores é realizada majoritariamente nos formatos padrão de mercado da Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro).

Preservação de Conhecimento e Custo de Capacitação: A equipe técnica do TJAP já possui conhecimento e habilidades consolidadas nos softwares da empresa Adobe. A alteração da ferramenta acarretaria custos adicionais de requalificação, treinamento e perda temporária de produtividade que superariam eventuais diferenças financeiras na contratação.

Ineficiência de Soluções Alternativas: O ETP registrou a inexistência de soluções alternativas gratuitas/comerciais capazes de interoperar nativamente e atender a totalidade dos requisitos mínimos do fluxo de trabalho de criação/editação do Tribunal.

ITEM 2 – Licenças da Ferramenta de Gestão de Projetos Jira (Plano Premium)

Marca/Solução Indicada: Jira Software (Plano Premium) - Fabricante Atlassian

Fundamentação Legal: Art. 41, inciso I, alínea "b" (compatibilidade técnica compulsória) e alínea "c" (necessidade de recursos exclusivos de governança e suporte) da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa Técnica:

Alinhamento Nativo à Cultura de Desenvolvimento de Software (DevOps e CI/CD): Conforme demonstrado na análise comparativa do ETP, a gestão da TIC exige integração profunda com o ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC). O Jira Premium foi a única solução avaliada que demonstrou possuir integração bidirecional nativa com repositórios de código (ex: GitHub, GitLab, Bitbucket), esteiras de CI/CD e gestão de releases (versões de software). Soluções concorrentes (como ClickUp, Monday e Asana) nasceram como ferramentas genéricas de gestão de trabalho e exigiriam adaptações estruturais complexas ou contratação de módulos adicionais pagos (como o Monday Dev) para emular o ambiente de engenharia de software exigido pelo Tribunal.

Governança Corporativa, Auditoria e Suporte Especializado: O porte e a criticidade das operações do TJAP demandam mecanismos rigorosos de auditoria. A solução da Atlassian oferta recursos corporativos exclusivos, como Advanced Roadmaps (planejamento multi-projeto), automações globais ilimitadas, rastreamento de erros estruturado (issue tracking) e garantia contratual de disponibilidade (SLA) com suporte ininterrupto (24/7). Tais exigências inviabilizam a adoção de soluções open source tradicionais do mercado, como o Redmine, que dependem de infraestrutura própria, carecem de suporte corporativo direto e possuem interface defasada.

Insuficiência da Ferramenta Atual e Continuidade de Ecossistema: A ferramenta utilizada atualmente pela TIC do Tribunal (Trello, em sua versão gratuita) apresentou severas limitações de escalabilidade, ausência de visão estratégica multi-projeto e falta de recursos nativos de auditoria. Tendo em vista que tanto o Trello quanto o Jira pertencem ao mesmo fabricante (Atlassian), a adoção do Jira Premium assegura a continuidade arquitetônica, permitindo uma transição fluida, preservação da lógica de ecossistema já assimilada pela equipe e a eliminação do risco de perda de histórico das demandas.

ITEM 3 – Licenças para Banco de Dados MySQL Enterprise Edition

Marca/Solução Indicada: MySQL Enterprise Edition (Versão Comercial/Subscription) - Fabricante Oracle Corporation

Fundamentação Legal: Art. 41, I, alínea b (Compatibilidade técnica compulsória e indispensável) e c (Requisitos de segurança e suporte) da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa Técnica:

Compatibilidade Obrigatória com o Sistema eproc: O sistema finalístico de movimentação processual do TJAP (eproc - fase de migração) foi projetado, desenvolvido e homologado na sua arquitetura de software para operar especificamente sobre o motor de banco de dados MySQL. A utilização de qualquer outro sistema gerenciador de banco de dados é inviável, pois exigiria reescrita profunda do código-fonte com custos e riscos imprevisíveis.

Inviabilidade Técnica da Versão Gratuita (Community Edition): A versão gratuita (MySQL Community) exige a paralisação do banco (bloqueio de tabelas) para efetuar backups. Isso implicaria a indisponibilidade total e diária do sistema eproc para magistrados, servidores e advogados durante a janela de backup, ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

Continuidade Operacional e Recursos Avançados: A versão Enterprise Edition disponibiliza o recurso MySQL Enterprise Backup (backup online/hot sem bloqueio ou degradação), ferramentas nativas de Firewall de banco de dados, criptografia TDE (Transparent Data Encryption), auditoria nativa para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e suporte técnico prioritário Premier 24x7 direto do fabricante (Oracle), minimizando o tempo de resolução de eventuais incidentes graves.

3. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante dos fatos e fundamentos demonstrados nas análises técnicas do Estudo Técnico Preliminar ("SEI nº 0408258"), declara-se formalmente indispensável a indicação e contratação das marcas/soluções supracitadas (Adobe Creative Cloud Pro, Atlassian Jira Premium e Oracle MySQL Enterprise Edition).

Fica demonstrado que a restrição de marcas no presente caso não atenta contra a competitividade do certame, mas sim atende estritamente às exigências de padronização, eficiência técnica, segurança cibernética, preservação de investimentos anteriores e continuidade do serviço público prestado pelo Poder Judiciário.

Salienta-se que os processos licitatórios deverão garantir a disputa ampla entre os diversos canais, revendedores e parceiros credenciados dos respectivos fabricantes para o fornecimento dos contratos de licenciamento/subscrição.

Por fim, informa-se que várias empresas são revendedoras das licenças objeto deste processo administrativo, possibilitando a ampla competição durante o processo de licitação.



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

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 0016792-13.2025.8.03.0901

23.161. **ASSINADO PARA MERA VISUALIZAÇÃO**

CONTRATO Nº XXX/2026-TJAP

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
AMAPÁ E A EMPRESA XXXXXXXXX, PARA
OS FINS NELE DECLARADOS.**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ**, com sede na Rua General Rondon, nº 1295, na cidade de Macapá/Estado do Amapá, inscrito no CNPJ sob o nº 34.870.576/0001-21, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador **JAYME HENRIQUE FERREIRA**, cujo termo de posse foi publicado no Diário da Justiça de nº 38 do dia 25 de fevereiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ **XXXXXXXXXX**, situada no endereço **XXXXXXXXXXXXXX**, através de seu representante legal o Sr. **XXXXXXXXXX**, RG Nº **XXXXXXXX**, CPF/MF Nº **XXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA** e, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **XXXXXXXXXX**.8.03.0901-SEI e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº **XXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

24. **OBJETO**

24.1. O objeto do presente instrumento é a contratação do serviço de licenciamento de software, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor por ano	Subtotal para 36 meses
1	Licenças Adobe Creative Cloud (Plano Pro) - 12 meses (EXCLUSIVO ME/EPP, conforme art. 48, I da LC 123/06)	Licença anual	10	XXXXXXX	XXXXXXX
2	Licenças da ferramenta de gestão de projetos Jira (Plano Premium) - 12 meses (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Licença anual	70	XXXXXXX	XXXXXXX

3	Licenças para banco de dados MySQL Enterprise - 12 meses (AMPLA CONCORRÊNCIA)	Licença anual	4	XXXXXXX	XXXXXXX
Valor Total					RS XXXX,XX

24.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

24.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

24.2.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº **XXXX**/2026; e

24.2.3. A Proposta do contratado e eventuais anexos.

25. VIGÊNCIA

25.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.1.1. O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado, conforme o que consta no item 3.2.6 do Estudo Técnico Preliminar.

25.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda para o cumprimento dos seguintes requisitos:

25.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

25.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

25.2.3. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

25.2.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

25.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

25.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

25.5. A Administração deverá atestar a cada novo exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

25.6. A administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

26. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

26.1. Os critérios referentes ao modelo de execução e de gestão contratual do objeto estão definidos nos itens 5 e 6, respectivamente, do Termo de Referência.

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

27.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no item 3 do Termo de Referência.

28. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. **Preço:**

28.1.1. O valor total do contrato é de **XXXXXX**;

28.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

28.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

28.2. **Condições de Pagamento:**

28.3. A forma, o prazo e demais condições para o pagamento à contratada estão definidos no Termo de Referência.

29. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (REAJUSTE E REVISÃO)

Do Reajuste:

29.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, qual seja: 03/08/2026.

29.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mencionado no item anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada, utilizando-se a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

29.3. O reajuste não será concedido de ofício, sendo dever e responsabilidade exclusiva da Contratada pleiteá-lo formalmente e por escrito junto à Administração Pública, anexando a memória de cálculo e a documentação pertinente que demonstre a variação dos custos.

29.4. Após a concessão do primeiro reajuste, o pedido deve ser apresentado a partir da data em que se completar o novo período de 12 (doze) meses, respeitando a anualidade do índice adotado, durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito ao reajuste do período anterior.

29.5. Na hipótese da prorrogação contratual ocorrer antes do fechamento ou da divulgação oficial do índice acumulado dos 12 (doze) meses, a contratada deverá ressaltar expressamente em sua manifestação o direito ao reajuste, sob pena de preclusão do seu direito.

29.6. O pedido formal, acompanhado da demonstração analítica do cálculo e dos valores devidos, deverá ser apresentado assim que o índice for divulgado oficialmente, sob pena de perda do direito.

29.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

29.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

29.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

29.10. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

Da Revisão:

29.11. O reequilíbrio por meio de revisão de preços dar-se-á em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

29.12. Ficará a cargo da contratada a demonstração da necessidade de revisão nos preços contratados, devendo encaminhar os pedidos devidamente fundamentados e justificados, com documentos de comprovação de suas alegações e planilhas com os novos valores, podendo ainda a contratante fazê-lo, unilateralmente, quando verificar as ocorrências descritas no item 6.11, com as devidas justificativas.

30. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

30.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

30.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

30.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, conforme o caso;

30.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

30.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

30.6. Aplicar ao contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

30.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Estado do Amapá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando for o caso;

30.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

30.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

30.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, caso possua.

30.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

30.11. Nomear gestor e fiscais técnico, administrativo e requisitante do contrato, conforme o contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

- 30.12. Encaminhar formalmente a demanda por meio de nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente, de acordo com os critérios estabelecidos neste termo de referência;
- 30.13. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 30.14. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 30.15. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

31. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 31.1. O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 31.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021);
- 31.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação, vestuários e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, respeitando as normas referentes à segurança e medicina do trabalho;
- 31.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 31.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros por dolo ou culpa de seus representantes legais, prepostos ou empregados, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 31.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 31.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 dias, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 31.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 31.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 31.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 31.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 31.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 31.13. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 31.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 31.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta, quando for o caso;
- 31.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 31.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 31.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 31.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 31.20. A contratada deverá respeitar as Normas e Legislação Ambiental regulamentadoras pertinentes, em especial, quanto a devida destinação final dos resíduos gerados e quanto a poluição sonora;
- 31.21. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos;
- 31.22. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 31.23. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.³
- 31.24. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 31.25. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 31.26. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 31.27. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 31.28. Manter devidamente atualizado, durante toda a vigência do contrato, o endereço de correio eletrônico (e-mail) e os dados de contato da empresa e de seu representante legal/preposto informados neste instrumento, ciente de que as intimações e comunicações contratuais e de processos sancionadores poderão ser realizadas por meio do e-mail indicado na proposta da CONTRATADA ou por qualquer outra via prevista no art. 9º, §1º da IN nº 119/2024-GP/TJAP, reputando-se válidas as notificações enviadas aos dados constantes dos autos.

32. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 32.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 32.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 32.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 32.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 32.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 32.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 32.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 32.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 32.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

32.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

32.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

32.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

32.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

33. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

33.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

34. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

34.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

34.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

34.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

34.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

34.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

34.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

34.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

34.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

34.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

34.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

34.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

34.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 do item acima deste Contrato, 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. (art. 156, §4º, da Lei).

34.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9 do item acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a descrita no item 11.2.2, 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. (art. 156, §5º, da Lei).

34.2.4. Multa:

34.2.4.1. 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;

34.2.4.2. 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.

34.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, entre 0,5% e 25% do valor do contrato, conforme a gravidade.

34.2.4.4. Compensatória entre 0,5% e 30% sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade, no caso de inexecução total do objeto.

34.2.4.5. Compensatória entre 0,5% e 5% do valor do contrato, conforme a gravidade, para infração descrita no subitem 11.1.1.

34.2.4.6. Compensatória entre 0,5% e 10% do valor do contrato, conforme a gravidade, para infração descrita no subitem 11.1.2.

34.2.4.7. Compensatória entre 0,5% e 15% do valor do contrato, conforme a gravidade, para infração descrita no subitem 11.1.4.

34.3. O valor da multa aplicada será:

- 34.3.1. retido dos pagamentos devidos pela Administração;
- 34.3.2. pago por meio de depósito bancário na conta do Tribunal Justiça do Amapá;
- 34.3.3. descontado do valor da garantia prestada; ou
- 34.3.4. cobrado judicialmente.

Parágrafo Primeiro. 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 (art. 156, §8º).

Parágrafo Segundo. 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.

Parágrafo Terceiro. Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou reconsideração da decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.

Parágrafo Quarto. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Parágrafo Quinto. Quando o contratado já tiver sofrido Advertência e reincidir na prática do mesmo ato, poderá receber nova advertência, cumulada com multa.

34.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º).

34.5. 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.

34.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 34.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 34.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 34.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 34.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;
- 34.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 34.6.6. a reincidência.

34.7. Antes da aplicação de qualquer das sanções tipificadas nos subitens 11.2.1 a 11.2.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

34.8. Da decisão que aplicar as sanções previstas nos subitens 11.2.1 a 11.2.4, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

34.9. 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.

34.10. O Tribunal não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo licitante ou pelo contratado.

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

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

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

34.11.2. 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.

34.12. 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 (art. 159).

34.13. 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 (art. 160).

34.14. 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. (Art. 161).

34.15. 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.

Das Comunicações e Intimações no Processo Sancionador:

34.16. Para os fins de processo administrativo sancionador, as intimações e notificações ao CONTRATADO poderão ser efetuadas **por qualquer um dos meios válidos previstos no art. 9º, § 1º, da Instrução Normativa nº 119/2024-GP/TJAP**, inclusive mediante o envio de correio eletrônico (e-mail) para o endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, presumindo-se válida a comunicação encaminhada aos dados cadastrais vigentes no contrato.

34.17. Demais disposições quanto aos procedimentos e aplicabilidade das sanções à contratada serão feitas e decididas conforme 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

35. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

35.2. 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.

35.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

35.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

35.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

35.4. 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.

35.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

35.4.2. 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.

35.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

35.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

35.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

35.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

35.5.3. Indenizações e multas.

35.6. 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.

35.7. 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.

36. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

36.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício atual, conforme dotação orçamentária abaixo discriminada:

36.1.1. O valor total de XXXXXXXXXXXXX, será custeado através da nota de empenho nº XXXXXX, programa de trabalho nº1.02.126. 0082. 2383 - MANTER AS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ..., elemento de despesa nº 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jur..., fonte 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos.

36.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

38. DOS CASOS OMISSOS

38.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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, bem como normas internas do TJAP.

39. ALTERAÇÕES

39.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

39.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

39.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

40. DAS COMUNICAÇÕES E INTIMAÇÕES

40.1. As intimações e notificações relativas à execução do contrato ou ao processo administrativo sancionador poderão ser realizadas por qualquer das formas válidas estabelecidas no art. 9º, § 1º, da Instrução Normativa nº 119/2024-GP/TJAP, tais como:

40.1.1. Por correio eletrônico (e-mail) indicado no preâmbulo deste contrato;

40.1.2. Por telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas via representante habilitado ou preposto, com confirmação de recebimento;

40.1.3. Por ofício encaminhado por carta registrada com Aviso de Recebimento (AR); ou

40.1.4. Presencialmente/diretamente ao representante da contratada.

40.2. Frustradas as tentativas de intimação pelas vias ordinárias acima referidas, a notificação dar-se-á por edital publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJe) e no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 9º, § 2º, da referida Instrução Normativa.

40.3. É dever irrenunciável da CONTRATADA comunicar imediatamente qualquer alteração em seus endereços físico e eletrônico, sob pena de o processo sancionador prosseguir à sua revelia caso não seja encontrada em razão de mudança de endereço não informada pela empresa (art. 9º, § 3º, da IN nº 119/2024-GP/TJAP).

41. PUBLICAÇÃO

41.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no Diário de Justiça Eletrônico do TJAP.

42. FORO

42.1. É eleito o Foro da Comarca de Macapá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

42.2. Com fundamento no § 4º do art. 784 do CPC, fica dispensada a assinatura de testemunhas quando o contrato for assinado no SEI ou por qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura.

Macapá-AP, data da assinatura eletrônica.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ

CNPJ sob o nº 34.870.576/0001-21

Desembargador JAYME HENRIQUE FERREIRA

Presidente

CONTRATANTE

Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

ANEXO VI

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	Marca / Modelo	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.

42.3.

Validade da proposta: 90 dias.

42.4.

Município-UF, dia de mês de ano
Assinatura

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

42.5.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
(Resolução CNJ nº 7/2005, art. 2º, VI)

42.6.

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:

42.7.

42.8.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO PANTOJA PACHECO**, **Secretário(a)**, em 20/10/2026, às 14:08, 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 **0427601** e o código CRC **BB640D63**.

