DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação direta de empresa especializada na prestação de serviços de acesso para uso de licença de software para videoconferência profissional, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá em toda a sua extensão (Sede Administrativa, Anexos I e II e Núcleos Regionais), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRI (R$)
1	Serviço de acesso para uso de licenças de software de videoconferência, pelo período de 01 (um) ano, para reuniões de até 1000 participantes de forma simultânea e até 10.000 para webinars. Armazenamento em nuvem de no mínimo 1TB. Ferramentas de referência: licenças do Google Meet, Microsoft Teams e Zoom Workplace Corporativo. (Exclusiva para ME e EPP)	18112	Und/ Licenças	03	10.200,

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3. A opção de não parcelamento encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Do catálogo eletrônico de padronização

1.4.1. Este instrumento contém as especificações padronizadas para o objeto em tela, atendendo aos quesitos do catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo Federal (art. 6º, §2º, da Portaria nº 38, de 2024 – DPE/AP), conforme códigos do Catálogo de de Materiais e Serviços - CATSER já descrito no quadro apresentado no subitem anterior.

1.5. Da natureza da contratação

1.5.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme

justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5.2. A contratação do presente objeto tem natureza contínua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens e serviços de luxo, conforme descrição contida no art. 4º, inciso III, da Portaria nº 32, de 2024 - DPE/AP.

1.6. Do termo de contrato

1.6.1. A contratação com o fornecedor será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.2. Quando convocada, a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para celebração do termo de contrato, do qual farão parte o Aviso de Contratação, incluídos os seus anexos e a respectiva proposta, nos termos do art. 90, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.3. O prazo de vigência da Contratação será de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

1.6.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Este instrumento foi elaborado conforme instruções contidas na Portaria nº 38, de 2024 – DPE/AP, desenvolvida no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, de acordo com o §3º do mesmo normativo interno, inserido por meio do art. 2º, da Portaria nº 97, de 2024 – DPE/AP, em conformidade com a Instrução Normativa nº 03, de 2024 - DPE/AP e autorização do Defensor Público - Geral, Decisão nº 0041873.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Constituição Federal, em seu art. 134, determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, da forma integral e gratuita aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º da CF/88.

2.2. No Estado do Amapá, a Lei Complementar nº 121 de 31 de dezembro de 2019, trata da organização da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE-AP, nos termos do Art. 156 da constituição estadual. A LC 121/2019, no §1º, do Art. 1° estabelece que a esta estenderá os seus serviços por todas as Comarcas do Estado, de acordo com as necessidades do serviço e as disponibilidades materiais e orçamentárias.

2.3. Isto posto, a proposta de contratação de software de videoconferência, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda - DFD, teve sua origem na imprescindível e crescente necessidade de comunicação e interação da Defensoria Pública do Estado do Amapá, especialmente diante do atual contexto que enfatiza a necessidade de otimização de recursos e o fomento a eficiência operacional.

2.4. Dentre as principais razões que fundamentam a necessidade de se manter a contratação da ferramenta de videoconferência, destaca-se:

2.5. A Defensoria do Estado do Amapá está distribuída nos diversos municípios do estado, e ter a ferramenta em questão proporciona uma comunicação ágil e eficaz entre a sede e os núcleos regionais, eliminando barreiras geográficas e facilitando a coordenação das atividades da instituição.

2.6. Além de todas as atividades voltadas para atender a população amapaense, a DPE/AP também participa e realiza diversos eventos institucionais, tais como: reuniões, treinamentos, webinars, audiências, workshops, entrevistas, dentre outros que requer a participação de todos os envolvidos em cada evento, onde muitas vezes por questões operacionais, estratégicas ou geográficas, nem todos podem comparecer de forma presencial, assim, tem-se na presente solução a garantia de participação dos envolvidos de maneira eficaz, dado ao seu modelo híbrido (presencial e online).

2.7. O software de videoconferência é uma ferramenta que contribui para a otimização de recursos, reduzindo despesas relacionadas a deslocamentos e viagens, além de proporcionar uma gestão mais eficiente do fator tempo, uma vez que os eventos podem ser conduzidos de maneira ágil, sem a necessidade de deslocamentos físicos.

2.8. Ressalta-se que a contratação busca não somente uma ferramenta que facilite o atendimento da necessidade existente, mas também um software seguro, devidamente avaliado e implementado ao que se busca atender, que garanta a conformidade com as diretrizes de segurança e privacidade, que assegure a integridade e confidencialidade das informações discutidas durante o seu uso, devidamente adequada ao que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709, de 2018. .

2.9. Em razão desses fatores, a pretensa contratação representa um investimento estratégico, que visa promover eficiência operacional, redução de custos e o fortalecimento das relações interinstitucionais, alinhada com as práticas modernas de comunicação.

2.10. E no mais, pretende-se realizar uma contratação por meio da seleção da proposta que gere o resultado mais vantajoso para a Administração, observando os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, além dos demais princípios dispostos no art. 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. Da fundamentação legal

2.11.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnicos Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.12. Do Plano de Contratações Anual

2.12.1. Conforme Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP, publicada em 10 de janeiro de 2024, o plano de contratações anual consolida as demandas que se planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, de acordo com o art. 5º daquela Portaria.

2.12.2. O Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública do Amapá foi analisado e aprovado pelo Defensor Público - Geral, devidamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br/app/pca/11762144000100/2025), bem como em seu site oficial (Transparencia - DEFENSORIA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE-AP), em atendimento ao que prevê o art. 10, §§ 2º e 3º da Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP.

2.12.3. Embora a contratação de serviço de acesso para uso de licenças de software de videoconferência, pelo período de 01 (um) ano não esteja prevista no PCA, trata-se de um software de grande relevância e portanto, necessário no desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da DPE/AP, tendo em visto a sua aplicação como ferramenta de divulgação e/ou auxílio na realização de reuniões e eventos diversos, contribuindo para a otimização de recursos, redução de despesas relacionadas a deslocamentos e viagens, além de proporcionar uma gestão mais eficiente do fator tempo.

2.12.4. Importante destacar que o PCA não é uma ferramenta de gestão invariável, como se prevê o art. 11, da Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP, ele pode e deve ser adaptado para atender às necessidades emergentes e mudanças que ocorram ao longo do ano.

2.12.5. A inclusão de contratações não previstas originalmente é uma prática permitida e necessária para garantir a execução eficiente dos serviços públicos e atender às demandas que surgem fora do planejamento inicial, e por óbvio, com as devidas justificativas,

conforme art. 12, da Portaria nº 33, de 2024 - DPE/AP. Essa flexibilidade permite ajustes que assegurem a continuidade dos serviços essenciais, evitando qualquer interrupção que possa comprometer as funções institucionais da DPE/AP.

2.12.6. Doutro modo, a contratação encontra-se alinhada com PPA 2024-2027 onde o programa 0024 - DEFENSORIA PRESENTE MUDA A VIDA DA GENTE, neste inserida a ação 2067 - GESTÃO ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, do tipo atividade, portanto, de caráter continuado visando ao atendimento dos contratos com esta finalidade.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócios:

4.1.1. Solução de videoconferência para reuniões e eventos diversos de forma online, devendo suportar transmissão em áudio e vídeo em alta definição, simultaneamente, pessoa a pessoa e em grupo.

4.1.2. Suportar reuniões de até 1000 participantes simultaneamente, para realização de eventos híbridos (online e presencial) e até 10.000 para webinars.

4.1.3. Possuir interface amigável.

4.1.4. Disponibilidade de técnicos para treinamento da utilização da plataforma e resolução de problemas de maneira ágil.

4.1.5. Atender aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a contratada deverá comprovar, ainda, a qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Administração Contratante.

4.1.6. Observar todas as exigências ambientais da legislação pertinente, as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU e o Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos da DPE/AP, no que couber.

4.2. Requisitos funcionais mínimos:

4.2.1. O serviço de acesso para uso às licenças profissionais da ferramenta deverá permitir as seguintes funcionalidades mínimas:

4.2.1.1. Solução de videoconferência para reuniões e eventos diversos de forma online, devendo suportar transmissão de vídeo/ imagem e áudio de forma nítida, clara e em alta definição (HD), simultaneamente, pessoa a pessoa e em grupo.

4.2.1.2. Suportar reuniões de até 1000 participantes simultaneamente, para realização de eventos híbridos (online e presencial) e até 10.000 para webinars.

4.2.1.3. Possuir interface amigável.

4.2.1.4. Permitir a criação de salas de videoconferências.

4.2.1.5. Suportar reuniões com duração superior a 12 (doze) horas, incluindo recursos de gravação e transmissão.

4.2.1.6. Salas de reuniões (breakout rooms), levantamento de mãos, enquetes e reações em tempo real.

4.2.1.7. Quadro branco para exibir informações em tempo real.

4.2.1.8. Apis e Webhooks, para personalização e automação de fluxos de trabalho.

4.2.1.9. Compatibilidade com tecnologias assistivas para personalização e automação de fluxos de trabalho.

4.2.1.10. Implementar recurso de sala de espera virtual, com acesso livre, sala principal da videoconferência (sessão; reunião), com controle de acesso dos participantes, inabilitando qualquer comunicação entre participantes que não estejam admitidos na sala principal.

4.2.1.11. Permitir a personalização do logotipo e da URL.

4.2.1.12. Permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e de seu microfone.

4.2.1.13. Permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo de tela dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião, inclusive utilizando-se de smartphone ou tablets.

4.2.1.14. Permitir ao administrador da reunião o bloqueio/desbloqueio da sala de reuniões, de maneira a não possibilitar novos acessos de participantes enquanto bloqueada.

4.2.1.15. Permitir ao administrador da reunião o controle da reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações.

4.2.1.16. Permitir comunicação em áudio e vídeo com definição entre os participantes na sala principal.

4.2.1.17. Permitir configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado).

4.2.1.18. Permitir criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, disponibilizado por senhas de acesso ou aprovação no momento de entrada, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas.

4.2.1.19. Permitir layout de visualização dos participantes no estilo "galeria", possibilitando a visualização de pelo menos 25 (vinte e cinco) "rostos" simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual em destaque (highlight) àquele que está falando no momento;

4.2.1.20. Permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes;

4.2.1.21. Permitir pausar ou parar a gravação e retomar na mesma reunião, não sendo obrigatório que a gravação seja no mesmo arquivo;

4.2.1.22. Possuir chat para comunicação escrita, permitindo que seja armazenado pelos participantes da reunião de maneira nativa (salvar) ou de maneira manual (copiar e colar);

4.2.1.23. Utilizar o domínio de endereço de e-mail da Defensoria Pública do Estado do Amapá (e-mail a definir) para adicionar usuários automaticamente;

4.2.1.24. Possuir armazenamento em nuvem de no mínimo 1TB, permitindo gravação e compartilhamento seguro das reuniões/ eventos. As funcionalidades incluem: **1** - gerenciamento de acessos, controle de expiração dos links de compartilhamento e acesso seguro por meio de autenticação por senha; **2** - Expansão do armazenamento conforme necessidade, para acomodar a demanda crescente, devendo ter uma demonstração de fácil visualização quando o armazenamento estiver com sua capacidade 60% utilizada. O sistema deve exibir claramente o espaço de armazenamento utilizado, organizado por cores/gráficos para indicar a capacidade disponível e o armazenamento utilizado.

4.2.1.25. O software deve garantir a gravação automática das reuniões/ eventos, com

opções de armazenamento local ou em nuvem, assegurando: **1** - A reposição ou correção de gravações em até um dia após a identificação de falhas técnicas, garantindo a integridade e disponibilidade das informações; **2** - Compartilhamento seguro das gravações, com restrições de acesso e controle de expiração; **3** - Download de arquivos gravados; **4** - As gravações devem ficar disponíveis durante todo o período de contratação; e **5** - Possibilidade de recuperação de gravações excluídas em até 30 (trinta) dias.

4.2.1.26. Caso haja problemas com as gravações salvas em nuvem, como: perda de arquivos, arquivos corrompidos, ou qualquer outros problemas que tenham como resultado a falta de acesso aos arquivos de backup, a contratada deverá: **1** - Informar o problema com comunicado oficial da prestadora dos serviços; e **2** - Recuperar os arquivos no prazo máximo de até 72 (setenta duas) horas.

4.2.1.27. O software deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Android e IOS, também deve ser possível utilizar a ferramenta nos navegadores modernos como Google Chrome, Safari, Edge e Firefox.

4.2.1.28. Permitir transmissão em plataforma de streaming próprias e ser compatível com a transmissão ao vivo para o YouTube, Facebook, Instagram e etc, em qualidade mínima HD sem utilização de ferramentas externas, garantindo flexibilidade na comunicação externa.

4.2.1.29. A Contratada deverá ofertar treinamento aos usuários, sempre que necessário, assegurando que todos saibam como utilizar a ferramenta de forma eficiente.

4.2.1.30. Agendamento de reunião em calendário e convidar participantes por meio de endereço eletrônico ou compartilhamento de link compartilhado da reunião

4.2.1.31. Possuir acessibilidade: personalização de fontes, atalhos pelo teclado e suporte a leitores de tela.

4.2.1.32. Software 100% (cem por cento) compatível com o idioma Português-Brasil (PT-BR) para facilitar a utilização da ferramenta.

4.2.1.33. Oferecer funcionalidades como sala de espera, senha para reuniões, autenticação em duas etapas e criptografia end-to-end em reuniões.

4.2.1.34. Legendas simultâneas a fala dos participantes para acessibilidade e registro de informações da videoconferência. O histórico das legendas deve ficar salvas junto a gravação da videoconferência.

4.2.1.35. A empresa contratada deverá possuir uma equipe técnica qualificada e experiente, capaz de realizar a implementação, configuração, suporte e manutenção do software de videoconferência. Estes profissionais deverão ser proficientes em soluções de videoconferência, garantindo excelência técnica e operacional durante toda a contratação.

4.2.1.36. A Contratada deverá possuir todas as licenças necessárias para a operação do software de videoconferência, garantindo a legalidade e conformidade dos serviços prestados. Além disso, deverá assegurar a atualização contínua das versões do software, incluindo novos lançamentos e patches de segurança.

4.2.1.37. As licenças devem ser compatíveis com os equipamentos da DPE/AP, sendo necessário que a Contratada realize o levantamento de compatibilidade e promova as atualizações necessárias.

4.2.1.38. Deverá fornecer uma garantia abrangente do software de videoconferência, assegurando sua validade e funcionalidade durante todo o período contratual. Isso inclui a resolução de quaisquer problemas técnicos que possam surgir, garantindo que a solução esteja sempre operante e eficiente.

4.2.1.39. A Contratada deverá garantir a qualidade e disponibilidade do software de videoconferência, assegurando a continuidade das reuniões/ eventos remotos da DPE/ AP. Qualquer interrupção nos serviços deve ser minimizada para não comprometer as atividades operacionais e administrativas.

4.2.1.40. Deverá fornecer todas as atualizações e correções necessárias para manter a segurança, integridade e eficácia do software de videoconferência ao longo do tempo. Isso inclui a implementação de patches de segurança, melhorias de desempenho e novas funcionalidades, garantindo que a solução permaneça atualizada e segura.

4.2.1.41. Disponibilizar ferramentas de monitoramento e relatórios gerenciais detalhados para acompanhar o uso e o desempenho do software de videoconferência. Estes relatórios devem fornecer insights valiosos para a DPE/AP, permitindo a avaliação contínua da eficácia e uso da solução e a tomada de decisões informadas para melhorias contínuas.

4.2.1.42. A Contratada deverá garantir que o software de videoconferência ofereça altos níveis de segurança, incluindo criptografia de ponta a ponta (end-to-end) e autenticação multifator, em conformidade com as normas de segurança cibernética aplicáveis. A proteção dos dados e a privacidade dos usuários devem ser prioridades absolutas, conforme LGPD.

4.2.1.43. A plataforma deverá permitir que o anfitrião possa fazer a gestão dos usuários que adentraram na reunião online, assim como horário de entrada, saída e permanência na reunião para que no final da reunião possa emitir um relatório e posteriormente trabalhar com esses dados para emissão dos certificados.

4.2.1.44. O anfitrião da videoconferência deve conseguir gerenciar os participantes da reunião, como: desativar microfone e câmera dos participantes, remover participantes, impedir compartilhamento de tela, impedir ligar o microfone e câmera, conceder permissão de anfitrião a outro usuário entre outras funções.

4.3. Requisitos de segurança da informação e privacidade:

4.3.1. A Contratada deverá garantir a segurança das informações da DPE/AP e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da Contratante no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.3.2. A Contratada deverá manter sigilo absoluto, por tempo indeterminado, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1.1. A Contratada deverá respeitar as legislações vigentes e as normas técnicas, atendendo aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição/ especificação do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição, setembro, de 2023.

4.4.1.2. A Contratada deverá observar os critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência, conforme Lei nº 13.146, de 2015;

4.4.1.3. Respeitar as normas relativa à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais

4.4.1.4. Deverá ser observado, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3, da Portaria nº 393, de 2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - Plano de Sustentabilidade e Uso Racional dos Recursos Públicos.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A Contratada deverá disponibilizar a ferramenta pronta para uso no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de documento equivalente.

5.1.1.1.1. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado pela empresa, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela DPE/AP.

5.1.1.2. O serviço será prestado pela Contratada de forma On-line, por meio do site do fornecedor/fabricante.

5.1.1.3. O acesso das licenças referentes aos softwares solicitados deve estar registrado para utilização da DPE/AP.

5.1.1.4. A Contratada é responsável por todos os procedimentos de configuração do objeto, integração com diretório de redes da DPE/AP, a fim de deixar a ferramenta pronta e funcional para utilização da Contratante.

5.1.1.5. As versões de software do produto ofertado pela Contratada devem estar atualmente em comercialização por meio de canais de venda do fabricante no Brasil.

5.1.1.6. Todos os softwares ou drivers para uso na execução do serviço contratado devem estar disponíveis para download no site do fabricante ou fornecedor.

5.1.1.7. Todas as licenças de utilização para os softwares e drivers devem ser fornecidas.

5.1.1.8. A Contratada deverá fornecer suporte técnico especializado disponível para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com prazo máximo de resposta de até 1 (uma) hora, visando a continuidade das operações. O suporte deve ser ágil e eficiente, atendendo prontamente às necessidades da Administração Contratante e resolvendo quaisquer questões técnicas com rapidez e competência.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Manuais técnicos do usuário e de referência, originais, em português do Brasil, contendo as informações sobre os produtos e serviços e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do produto, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. Para melhor dimensionamento da proposta os interessados deverão observar minuciosamente as exigências contidas neste instrumento.

5.4. Especificação da garantia dos serviços (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.5. Procedimento de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, contudo, a empresa deverá disponibilizar quaisquer documentos gerados em razão da prestação dos serviços.

5.5.1.1. Entende-se por documentos quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, mídias, etc.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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, como prevê o art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. As comunicações entre a DPE/AP 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.

6.3.1. São mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

6.3.1.1. Ordem de serviço;

6.3.1.2. Sistema de abertura de chamado;

6.3.1.3. E-mail;

6.3.1.4. Telefone

6.4. A DPE/AP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de execução contratual.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Da fiscalização técnica, administrativa e do gestor do contrato

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2. Fiscalização Técnica

6.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

6.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei Federal nº 14.133, de 2021 e art. 20, inciso II, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

6.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme prevê o art. 21, incisos II e III, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP;

6.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (art. 19, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP);

6.7.4.2. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.7.4.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.4.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.7.4.5. Tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (art. 19, VIII, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP).

6.7.4.6. Deverá elaborar 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 (alínea "d", VI, §3º, do art. 174, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 19, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

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

6.7.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá ao que prevê a Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP.

6.7.6. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida por um único servidor, conforme art. 23, da Portaria nº 36, de 2024 – DPE/AP.

6.7.7. O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exclui tampouco reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (art. 24, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art.140, I, alínea a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 20, XIV e art. 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

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

7.1.3. 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. (art. 20, XIV, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7.1.4. 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. (art. 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

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

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá avaliar o software e seus componentes, podendo rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta. Nesse caso, a Contratada deverá substituir ou corrigir o software no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.7. O Fiscal técnico 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.

7.1.7.1. 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;

7.1.7.2. A Contratada fica obrigada 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;

7.1.7.3. 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. (art. 119 c/c art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7.1.7.5. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, 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:

7.1.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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. 19, VI, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP).

7.1.9.2. 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;

7.1.9.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.9.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.12. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Portaria nº 47, de 2024 – DPE/AP.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da DPE/AP.

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

7.2.7. Persistindo a irregularidade, a DPE/AP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Portaria nº 47, de 2024 – DPE/AP.

7.3.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará na seleção da proposta de menor.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a DPE/AP verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1. SICAF;

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela DPE/AP, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3.11.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.3.11.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.3.11.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata

da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

8.3.11.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.11.3.1. Com base no art. 18, incisos I e II, da Portaria nº 39, de 2024 - DPE/AP, bem como no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para fins de habilitação, será exigido:

8.3.11.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.3.11.3.1.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

8.3.11.3.2. Declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.3.11.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.3.11.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.11.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.11.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.11.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.11.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.11.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.11.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.3.11.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.11.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e

Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.11.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.11.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.11.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.11.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.11.5. Qualificação Técnica

8.3.11.5.1. Comprovação de aptidão para execução do serviço de 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.11.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.11.5.3. O atestado deve ser claro em relação ao fornecimento da tecnologia e do suporte prestado pela empresa, devendo conter nome da empresa ou órgão que emitiu o atestado, endereço completo, descrição do software e dos serviços executados, manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados e identificação do responsável pela emissão do atestado com nome e função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Contratante.

8.3.11.5.4. No caso de atestado emitido por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa interessada. Serão considerados como pertencentes ao mesmo, empresas controladas pela interessada ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa interessada.

8.3.11.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.3.11.5.6. Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, conforme modelo do Anexo I deste instrumento.

8.3.11.5.7. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 30.600,00. (trinta mil e seiscentos reais).

9.2. O preço referencial foi alcançado conforme dispõe a pesquisa de preços devidamente juntada aos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Defensoria Pública do Estado do Amapá, no exercício de 2024:

10.1.1. Gestão/Unidade: [...]

10.1.2. Fonte de Recursos: [...]

10.1.3. Programa de Trabalho: [...]

10.1.4. GND: [...]

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

11. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

11.1. Em observância ao art. 7º da Portaria nº 38, de 2024 - DPE/AP e considerando o grau de complexidade do objeto e o seu caráter comum, bem como os documentos que compõem a instrução do processo licitatório, verifica-se que as informações contidas neste Termo de Referência não necessitam de classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, e estarão disponíveis para consulta quando da publicação do Edital.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

11.1.1. Apêndice deste Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar.

11.1.2. Anexo I deste Termo de Referência - Modelo Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador.

Macapá - AP, 15 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Francisca Nunes

Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios - CLCC/DPE-AP

Portaria nº 1103, de 03 de outubro de 2023

ANEXO I - MODELO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO PRESTADOR

O senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física, com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrito no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], preposto/representante da empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto [MENCIONAR ATIVIDADE ou NÚMERO DO CONTRATO].

2. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, das informações

restritas reveladas.

3. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à DPE/AP, as informações restritas reveladas.

4. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

5. O signatário obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

6. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o DPE/AP e o signatário sem qualquer ônus para a DPE/AP. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela DPE/AP, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do DPE/AP.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

(Cidade/UF), _____de _____de ___.

NOME DO SIGNATÁRIO

Documento assinado eletronicamente por **francisca de fatima dos santos nunes**, **Assessora Técnica**, em 15/01/2025, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0067508** e o código CRC **5991B2E5**.