



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.0 – DO OBJETIVO

Apresentamos os presentes ESTUDOS PRELIMINARES, objetivando reunir elementos técnicos necessários e suficientes a permitir a elaboração de Termo de Referência para **Renovação da licença de Inscrição do Tribunal Regional Federal da 5ª Região no Programa da Empresa Apple intitulado "APPLE DEVELOPER ENTERPRISE PROGRAM", por um período de 12 meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no documento.

1.1 Este documento está baseado nas diretrizes para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação constantes no Modelo de Contratações de Tecnologia da Informação, instituído pela Resolução nº 279/2013 do Conselho da Justiça Federal, formado pela Instrução Normativa SEGGD/ME nº 01/2019 e pelo Guia de Boas Práticas de Contratações de Soluções de TI - JF, assim como na Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

1.2 São partes integrantes destes ESTUDOS PRELIMINARES, como anexo:

1.2.1 Mapa de Gereciamento de Riscos (doc SEI nº xxxxxxxx) - documento que 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.

2.0 – DA JUSTIFICATIVA

O aplicativo PJe Mobile é um software de propriedade do TRF da 5ª região desenvolvido para que os magistrados de 1º e 2º graus da região possam realizar as mesmas operações já comumente utilizadas no sistema de Processo Judicial Eletrônico - Pje (TRF5), a partir de dispositivos móveis, a exemplo de celulares e tablets.

Em sua atual modalidade, o Pje Mobile está restrito ao uso apenas por magistrados, com acesso autenticado, após processo de configuração e pareamento do aplicativo instalado no dispositivo móvel com o sistema Pje, este último acessado via certificado digital do mesmo usuário do dispositivo.

A distribuição do aplicativo acontece por canal interno e seguro provido pelo TRF5 aos magistrados da região.

Para que um aplicativo possa ser desenvolvido para ser instalado e usado em dispositivos móveis com o IOS, isto é, com o sistema operacional da empresa Apple, exige-se que seja adquirida uma licença pela entidade proprietária do aplicativo por meio de inscrição em um dos programas de desenvolvimento oferecidos pela Apple. Para as características do aplicativo PJe Mobile descritas mais acima, a inscrição apropriada é a do programa "Apple Developer Enterprise Program". A licença de uso do TRF5 está vigente e expirará no próximo dia 24/04/2026, impedindo que o sistema possa ser convenientemente mantido pelo Tribunal em funcionamento regular após essa data.

Referências: endereço web <https://developer.apple.com/programs/enterprise/> acessado em 12/03/2026, (anexos 1, 2 e 3).

2.1 DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

Possibilitar o desenvolvimento de aplicativos para serem instalados e usados em dispositivos móveis com o IOS, isto é, com o sistema operacional da empresa Apple.

3.0 – DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1. DA NECESSIDADE DA SOLUÇÃO

Possibilitar o desenvolvimento de aplicativos para serem instalados e

NECESSIDADE 1:	usados em dispositivos móveis com o IOS, isto é, com o sistema operacional da empresa Apple.		
Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1	Renovação Anual da licença de Inscrição do Tribunal Regional Federal da 5a Região no Programa da Empresa Apple intitulado "APPLE DEVELOPER ENTERPRISE PROGRAM".	1	DTI.

3.2. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Levando-se em consideração a necessidade do Tribunal de atender demandas de desenvolvimento de aplicativos para serem instalados e usados em dispositivos móveis com o IOS, isto é, com o sistema operacional da empresa Apple, o presente estudo demonstra duas possibilidades de solução para a aquisição do objetivo em tela, quais sejam:

LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS			
	Nome da Solução	Entidade	Valor
1	Não aquisição da Solução de Software	TRF5	
	Descrição:	O TRF5 fica impossibilitado de desenvolver de aplicativos para serem instalados e usados em dispositivos móveis com o IOS, isto é, com o sistema operacional da empresa Apple.	
2	Renovação Anual da licença de Inscrição do Tribunal Regional Federal da 5a Região no Programa da Empresa Apple intitulado " APPLE DEVELOPER ENTERPRISE PROGRAM"	TRF5	
	Descrição:	É a melhor solução. Será renovada 01 (uma) licença.	
	Fornecedor:	Empresa Apple	

Por fim, após análise das vantagens e desvantagens apresentadas por cada opção, ponderou-se sobre o tipo de negócio do TRF, os usos para os produtos, o custo envolvido em cada uma das alternativas, entre outros fatores, ficando evidente que o mais vantajoso para a Administração, por apresentar viabilidade técnica e econômica, é a adoção da **Solução 2**.

4.0 – DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Id	Tipo	Requisito
		Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.;
		Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37

1	Legais	<p>Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;</p> <p>Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;</p> <p>Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;</p> <p>Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;</p> <p>Instrução Normativa SSEGGD/ME nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;</p> <p>Resolução nº CJF-RES-2013/00279: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;</p> <p>Decreto 8.186/2014: Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.</p>
2	Requisitos temporais	A entrega da solução de software deverá se dá em até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho.

5.0 - DA PESQUISA MERCADOLÓGICA

Para fins de avaliação preliminar dos custos a serem produzidos com a contratação de empresa para fornecer o material elencado nesse termo de referência adotou-se procedimento de pesquisa de preço, conforme as boas práticas recomendadas na Instrução Normativa nº 73/2020.

Essa pesquisa será realizada pelo Núcleo de Aquisições e Contratações e anexada ao processo com o nome de “Mapa Comparativo de Preços”, sendo realizado esforço para consultar o maior número de fontes possíveis, a

fim de que a pesquisa de preço reflita o real comportamento do mercado e seja alcançado orçamento estimativo confiável para avaliação desta Corte.

6.0 - DA ANÁLISE DA ALTERNATIVA

DETALHAMENTO

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica
-----------	-----	-----	---------------

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?		X	
A Solução é um software livre ou software público?		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus?			X

7.0 - DA DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

CRITÉRIO	ATENDIMENTO DA SOLUÇÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	Sim
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	Sim

8.0 - DOS RECURSOS NECESSÁRIOS AO NEGÓCIO

8.1. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto do futuro Contrato correrão à conta de recursos específicos consignados ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região no Orçamento Geral da União, aquisição de licença para o desenvolvimento de aplicativos para serem instalados e usados em dispositivos móveis com o IOS, isto é, com o sistema operacional da empresa Apple.

9.0 - DOS RECURSOS HUMANOS

Id	Função	Formação	Atribuições
1	Representante do TRF	Fiscal e Setor de Contratos	Indicadas no item 11 deste documento.

2	Representante da Contratada	Responsável por acompanhar a execução do objeto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar disponível e acessível por contato telefônico em qualquer horário, inclusive em feriados e finais de semana; 2. Prover condições ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas em face da contratação; 3. Acompanhar a execução do objeto.
---	-----------------------------	--	--

10.0 - DA ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

EVENTO	Objeto	Id	Ação de Contingência	Responsável
		1	Acionar o 2º colocado no certame licitatório para contratação.	Diretoria Administrativa.
1:	Incapacidade de fornecer o objeto contratado.	2	Realizar nova licitação.	DTI e Diretoria Administrativa.
EVENTO	Objeto	Id	Ação de Contingência	Responsável
		1	Solicitação de crédito complementar.	Diretoria Administrativa e Diretoria de Orçamento e Finanças.
2:	Ausência de Recursos Orçamentários	2	Remanejamento interno de orçamento de outros projetos.	Diretoria Administrativa e Diretoria de Orçamento e Finanças.

11.0 - DOS ELEMENTOS PARA GESTÃO CONTRATUAL

11.1. DOS PAPÉIS E DAS RESPONSABILIDADES

11.1.1. DO SETOR DE CONTRATOS

11.1.1.1. UNIDADE: Núcleo de Licitações e Contratos – TRF5.

11.1.1.2. FUNÇÃO: É a unidade da Contratante responsável pelos aspectos administrativos da contratação (diretrizes contratuais).

11.1.1.3. DAS RESPONSABILIDADES

- a. Formalização do Contrato/Nota de Empenho;
- b. Providenciar, caso necessário, alterações e prorrogação do fornecimento do objeto;
- c. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da execução do objeto;
- d. Realizar outras atribuições pertinentes à contratação.

11.1.2. DO FISCAL DO CONTRATO

11.1.2.1. UNIDADE: Diretoria de Sistemas e Inovação - DSI – DTI – TRF5.

11.1.2.2. FUNÇÃO: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área, com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão da contratação.

11.1.2.3. DAS RESPONSABILIDADES

- a. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Estudo e no Termo. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao preposto as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
- c. Receber, conferir e atestar a **nota fiscal**, encaminhando-a à unidade competente para análise e posterior pagamento;
- d. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

e. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

12.0 - DAS FASES DA CONTRATAÇÃO

12.1.A contratação da Solução de Tecnologia da Informação objeto do presente documento deverá seguir as seguintes fases:

Fase 1: Planejamento da Contratação: O planejamento é uma ferramenta administrativa que possibilita perceber a realidade, avaliar os caminhos, construir um referencial futuro, estruturando o trâmite adequado, e reavaliar todo o processo a que o planejamento se destina. (...). Trata-se de um processo de deliberação abstrato e explícito que escolhe e organiza ações, antecipando os resultados esperados. (Wikipédia). A fase de Planejamento da futura contratação teve início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda.

FASE 2: Seleção do Fornecedor: A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei n° 14.133/2021, na Lei n° 10.520/2002, no Decreto n° 10.024/2019, no Decreto n° 7.174/2010, no Decreto n° 8.186/2014, na Nota Técnica n° 02/2008 – SEFTI/TCU, IN SLTI/MP n° 01/2010 e IN SEGGD/ME n° 01/2019. A fase é encerrada com a assinatura do contrato.

FASE 3: Gerenciamento do Contrato: A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação do fornecimento do bem que compõe a Solução de Tecnologia da Informação.

13.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Com base nas exposições feitas no quadro de necessidade e na verba já disponibilizada, o entendimento deste supervisor é pela solicitação de que seja aberto processo para contratação do objeto em questão.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<hr/> <p data-bbox="188 1227 612 1301">Gabriel Baracuhy Macedo Melo Matrícula: 1239</p>	<hr/> <p data-bbox="823 1227 1136 1301">Ricardo Sérgio Schmitz Matrícula: 855</p>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<hr/> <p data-bbox="443 1765 938 1839">Laureano de Lyra Montarroyos Filho Matrícula: 787</p>



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL BARACUHY MACEDO MELO, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 12/03/2026, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO SERGIO SCHMITZ, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 12/03/2026, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LAUREANO DE LYRA MONTARROYOS FILHO, DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 17/03/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5759424** e o código CRC **B907E452**.
