



Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Subsecretaria de Contratações de TIC - SUCTI

TERMO DE REFERÊNCIA 17/2025

Conformidade com o Guia de Contratações de TIC CNJ Versão 4.0 - Resolução CNJ nº 468/2022

Processo nº 2025-410

Contratação de empresa especializada para fornecimento de computadores desktop, visando a modernização do parque computacional do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC).

Rio Branco/AC, 21 de Agosto de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 17/2025

1. DO OBJETO:

1.1. Definição do Objeto

ID	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	CATMAT	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Computador tipo Desktop ou MiniDesktop com configuração mínima ou compatível: Processador de 4 a 6 núcleos de última geração Memória 8GB Armazenamento SSD 256GB Placa de Rede Ethernet 1Gbps e Wi-Fi 6E Windows 11 Professional + Teclado e Mouse do mesmo fabricante + Apoio Ergonômico para Teclado + Mousepad + Kit de Montagem + Monitor de no mínimo 24" com 5 anos de garantia on-site + SLA de Solução 3o dia útil + Serviço de Serigrafia à Laser + Serviço de Customização de Imagens na BIOS + Serviço de Instalação e Configuração de Softwares + Serviço de Treinamento, e garantia de 12 meses on-site. (Todos os acessórios devem ser da mesma marca do fabricante).	Unidade	474160	150	R\$	R\$

2. DO OBJETO:

2.1. Motivação

2.1.1. A contratação é fundamentada na necessidade de modernização e expansão do parque computacional do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC). Atualmente, grande parte dos equipamentos em uso apresenta obsolescência tecnológica, performance inadequada para as aplicações modernas e vulnerabilidades de segurança. A instituição, que atende uma população de mais de 894 mil cidadãos com o trabalho de aproximadamente 2.000 colaboradores, depende intrinsecamente de uma infraestrutura de TI robusta para a prestação jurisdicional e atividades administrativas.

Conforme evidenciado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) Nº 10/2025 e no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) Nº 14/2025, a utilização de equipamentos defasados impacta negativamente a produtividade, causando lentidão, travamentos e falhas operacionais em sistemas críticos como o e-Proc, e-SAJ, e o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Além disso, a previsão de um novo concurso público demanda a preparação de postos de trabalho equipados, garantindo a continuidade dos serviços e um ambiente adequado para os novos servidores. Justificativas genéricas são vedadas, e esta contratação demonstra as reais necessidades do PJAC em assegurar celeridade, eficiência e segurança na era da justiça digital.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no "Plano de Contratações de STIC 2025 do Poder Judiciário do Estado do Acre", conforme consta nas informações básicas do DOD Nº 14/2025 e no ETP Nº 10/2025.

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre 2021-2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme demonstrado abaixo:

- **PEI:** A aquisição de desktops modernos alinha-se à Perspectiva do Aprendizado e Crescimento, ao Macrodesafio de "Fortalecer a Gestão de TIC" e ao Objetivo de "Definir e executar projetos estratégicos de TIC no TJ, conforme resoluções do CNJ", contribuindo para a Meta de "Modernizar a estrutura de TI em 70% até 2026".
- **PDTIC:** Esta contratação é um pilar para as diretrizes de infraestrutura estabelecidas no PDTIC, visando otimizar os investimentos e aquisições de bens e serviços de TIC para o cumprimento da estratégia institucional.

2.2.3. A contratação encontra consonância com a Estratégia Nacional de Segurança da Informação Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) instituída por meio da Resolução CNJ nº 396/2021, que tem o objetivo de aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética nos órgãos do Poder Judiciário, abrangendo os aspectos fundamentais da segurança da informação para o aperfeiçoamento necessário à consecução desse propósito. Equipamentos modernos e atualizados são essenciais para reduzir vulnerabilidades e fortalecer a segurança cibernética.

2.2.4. Os objetivos da ENSEC-PJ são a base para tornar o espaço cibernético mais confiável, resistente, inclusivo e seguro e visam direcionar as ações dos órgãos do Poder Judiciário na área de segurança cibernética. Portanto, esta demanda deverá respeitar e observar os enunciados da Resolução CNJ nº 396/2021, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

2.2.5. No que tange ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre 2021-2026, vislumbra-se o alinhamento aos objetivos estratégicos traçados no MACRODE-SAFIO 11. FORTALECER A GESTÃO DE TIC, tendo como META- Modernizar a estrutura física de TI em 70% até 2026;

No que concerne ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), para os anos de 2021/2026, que tem o objetivo de detalhar e acompanhar as principais ações e o alcance das metas previstas para os indicadores de TIC do Poder Judiciário do Estado do Acre esta contratação atinge a ID 05, do Plano de Ações que apresenta a lista de indicadores e metas de TIC previsto para o período de vigência do PDTIC.

2.2.6. A solução indicada está alinhada às necessidades de negócio, uma vez que permite a implementação dos controles estabelecidos RESOLUÇÃO N. 291, DE 5 DE JULHO DE 2023 do TPADM do TJAC e alterações que dispõe sobre o uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do Poder Judiciário do Estado do Acre.

2.2.7. Esta contratação também será orientada, no que couber, às orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.

2.3. Objetivos

2.3.1. Deverão ser levantados objetivos táticos e operacionais que serão atingidos com a contratação, conforme ETP Nº10/2025 e DOD Nº 14/2025:

- **Tático:** Modernizar o parque computacional do PJAC com equipamentos de alta performance e segurança.
- **Operacional:**
 - Aumentar a celeridade e a eficiência na prestação jurisdicional e nas atividades administrativas.
 - Reduzir falhas operacionais e a demanda por suporte técnico decorrente de equipamentos obsoletos.
 - Garantir a compatibilidade e o desempenho adequado com os sistemas corporativos do PJAC (e-Proc, e-SAJ, SEI, entre outros).
 - Preparar a infraestrutura tecnológica para a chegada de novos servidores oriundos de concurso público.
 - Elevar a produtividade e a satisfação dos colaboradores internos e do público externo.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) Nº 14/2025, encaminhado pela Subsecretaria de Contratações de TIC (SUCTI), e os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) Nº10/2025, constantes do Processo Administrativo Eletrônico GRP nº 2025-410. O ETP detalhou a análise de viabilidade, as especificações técnicas, a análise de mercado e a análise de riscos da contratação.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. A análise comparativa de custos, realizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) Nº 10/2025, considerou as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo o cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost of Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens (aquisição, energia, manutenção via garantia). Foram identificadas e analisadas as ofertas de fabricantes de renome que atendem às especificações técnicas requeridas.

2.5.2. A memória de cálculo que referencia os preços e os custos utilizados na análise de mercado, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados, será anexada em documento sigiloso ao processo administrativo, conforme previsão legal.

2.5.3. Considerando as necessidades e requisitos da demanda, visualizou-se no mercado de TIC diversas alternativas de solução, notadamente de fabricantes como Dell, HP e Lenovo, cujos portfólios oferecem computadores desktop com as configurações mínimas exigidas.

2.5.4. Para cada Solução identificada no ETP, descreveu-se a aderência técnica à necessidade da demanda, a ponderação econômica, os serviços acessórios necessários, tais como garantia on-site, e as contratações em outros entes públicos.

2.5.5. Considerando a aquisição por meio de Pregão Eletrônico na Modalidade Eletrônica de menor preço, para aquisição de computadores desktop como solução mais vantajosa e alinhada às necessidades do PJAC, foi efetuada pesquisa de preços fundamentada com objetivo de identificar contratações similares efetuadas por órgãos públicos federais ou instituições públicas. Assim, foram encontrados os seguintes editais

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. A solução trará para o PJAC benefícios e resultados concretos, com foco na eficácia, eficiência, economicidade e padronização, conforme detalhado no ETP N° 10/2025 [H15726] e no DOD N° 14/2025 [H15688]:

- **Aumento da Celeridade Processual:** Processos digitais tramitarão com maior fluidez.
- **Melhoria do Desempenho dos Sistemas Institucionais:** e-Proc, e-SAJ, SEI e demais sistemas operando sem lentidão.
- **Redução de Falhas Operacionais e Demanda por Suporte Técnico:** Menos interrupções e manutenção para a SETIC.
- **Preparação da Infraestrutura para Novos Servidores:** Garantia de equipamentos para ingressantes.
- **Aumento da Produtividade e Satisfação dos Colaboradores:** Ferramentas adequadas impactam positivamente a equipe.
- **Fortalecimento da Segurança da Informação:** Equipamentos atualizados são menos vulneráveis a ataques.
- **Melhora na Qualidade do Atendimento Remoto:** Suporte robusto para trabalho e acesso à distância.
- **Otimização do Uso de Recursos Humanos da TI:** SETIC focada em projetos estratégicos.
- **Garantia da Compatibilidade com Novas Tecnologias:** Plataforma pronta para futuras inovações.
- **Reforço da Imagem Institucional de Modernidade:** PJAC como referência em tecnologia.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. A relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características é direta. A demanda por 150 computadores desktop reflete a necessidade de substituir equipamentos obsoletos, suprir a demanda por novos postos de trabalho e expandir a capacidade de atendimento do PJAC, conforme análise realizada no ETP.

2.7.2. A forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de 150 (cento e cinquenta) unidades baseou-se em levantamentos internos da SETIC, que consideraram: a) o número de equipamentos com mais de 5 anos de uso e desempenho insatisfatório; b) a projeção de novos postos de trabalho decorrentes de concursos públicos e expansões; c) a necessidade de um estoque estratégico para substituição imediata em caso de falhas críticas.

2.8. Impacto ambiental

2.8.1. Os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir certificações de eficiência energética (ex: ENERGY STAR, EPEAT Bronze/Silver/Gold) e estar em conformidade com diretivas ambientais, como RoHS (Restriction of Hazardous Substances), que restringe o uso de substâncias perigosas. Deverá ser informado o impacto ambiental, à luz do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Poder Judiciário do Estado do Acre e arcabouço normativo estabelecido no Poder Judiciário, observando-se, inclusive, no que couber, outros normativos vigentes. O descarte dos equipamentos antigos será realizado pelo PJAC, conforme seu PLS.

2.9. Impacto social e cultural

2.9.1. A contratação visa aprimorar o ambiente de trabalho, impactando positivamente a saúde e bem-estar dos colaboradores ao prover ferramentas adequadas e eficientes. A acessibilidade é garantida pela padronização de hardware que suporta softwares assistivos, definindo os requisitos em conformidade com costumes, idiomas, práticas para acessibilidade e sustentabilidade, nos termos da Resolução CNJ nº 400/2021, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

2.9.2. Adicionar outros normativos pertinentes, como a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. Os pressupostos legais que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade incluem: Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), Resolução CNJ nº 396/2021 (ENSEC-PJ), Resolução CNJ nº 468/2022 (Guia de Contratações de TIC), entre outros.

2.10.2. Critérios legais também podem ser utilizados, como marco civil da internet (Lei Federal nº 12.965/2014), lei de propriedade intelectual do software (Lei Federal nº 9.609/1998) entre outros normativos legais.

Deverá ser mantida a conformidade com o Processo de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas (PDS), utilizado No Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) deste Poder Judiciário do Estado do Acre.

3. DA LICITAÇÃO:

3.1. Da Prestação da Contratação

3.1.1. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução. Deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação. O prazo para entrega dos 150 computadores será de XX (a definir, ex: 60) dias corridos a partir da assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Fornecedor. A garantia de 36 meses se estenderá para além da vigência contratual.

Observação: De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022:

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos. (Não se aplica, pois é aquisição de bens não contínuos).

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. O objeto desta contratação se classifica como despesa de capital, uma vez que envolve a aquisição de bens duráveis (computadores desktop) que compõem o patrimônio do PJAC. A contratação é caracterizada como não continuada, pois se refere a um fornecimento único de bens, não havendo habitualidade ou essencialidade que a classifique como serviço contínuo.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

A justificativa para o não parcelamento do objeto consta do Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº 10/2025 (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). A aquisição dos 150 computadores será realizada em lote único (não parcelada), e a adjudicação será por preço global do item. As razões para o não parcelamento incluem:

- **Padronização:** Garante a homogeneidade do parque tecnológico, simplificando gestão, manutenção e suporte.
- **Economia de Escala:** A aquisição de 150 unidades de uma só vez tende a gerar melhores condições comerciais.
- **Unidade de Garantia e Suporte:** Um único ponto de contato para a garantia e suporte por 36 meses, facilitando a gestão contratual.

O objeto é composto por itens que, embora fisicamente separáveis, formam um conjunto coeso em termos de padronização, gestão e economia de escala, não havendo viabilidade de divisão do objeto em parcelas em virtude de suas características técnicas e de mercado, além de não ser economicamente vantajoso.

3.3.1. A solução de TIC a ser contratada não será parcelada, conforme justificado acima e no ETP Nº 10/2025, observado o disposto nos § 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.2. Não será permitido consórcio de empresas ou subcontratação da solução de TIC, com o objetivo de centralizar a responsabilidade pela entrega e garantia em um único fornecedor, simplificando a gestão e fiscalização do contrato. Esta decisão está justificada no ETP e alinhada ao disposto nos arts. 15 e 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. A modalidade de licitação será Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns, e o tipo de licitação será Menor Preço, considerando que as especificações técnicas são objetivas e passíveis de comparação direta.

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. A habilitação jurídica limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2. As licitantes deverão comprovar a habilitação econômico-financeira, restrita à apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.
- Nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

3.5.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- Certidões de regularidade fiscal (Receita Federal, Estadual, Municipal), FGTS e Trabalhista (CNDT).
- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior; A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Para esta contratação, será exigido atestado de capacidade técnica que comprove a entrega de, no mínimo, 50% do quantitativo licitado (75 unidades de computadores desktop ou notebooks) em contrato único ao setor público.
- Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
- Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que a Licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. (Não se aplica, pois a contratação é de bens não contínuos).

3.6. Critério técnico de aceitação das propostas

3.6.1. Critérios técnicos de aceitação estarão relacionados à conformidade dos equipamentos ofertados com as especificações mínimas detalhadas neste TR. Para tal, o PJAC poderá realizar testes de bancada ou solicitar laudos técnicos de conformidade com as normas e certificações exigidas.

3.6.2. Critérios legais também podem ser utilizados, como marco civil da internet, lei de propriedade intelectual do software entre outros normativos legais.

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis Desempenhados na contratação

4.1.1. Para a execução do contrato, é mandatório que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:

- a) Autoridade competente: Titular da unidade/setor do órgão ou autoridade delegada, responsável pela assinatura do Contrato, Termo de compromisso de manutenção de Sigilo e pela publicação da equipe de fiscalização;
- b) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC (SETIC), designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente,
- c) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução e à conformidade com as especificações.
- d) Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução (se houver área específica além da SETIC, caso contrário, Fiscal Técnico acumula), designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- e) Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3;
- f) Preposto: funcionário representante da empresa Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- g) Representante da Contratada: Responsável legal da Contratada para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. Mecanismos formais de comunicação, entre o órgão e a Contratada a serem utilizadas para todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC, a exemplo:

- a) Ata de Reunião;
- b) Correio eletrônico (e-mail);
- c) Ofício;
- d) Ordem de Serviço (para formalização de entregas ou acionamento de garantia);
- e) Sistema de abertura de chamados (para acionamento da garantia);
- f) Processo administrativo eletrônico do órgão;
- g) poderão ser acrescentados outros meios de acompanhamento.

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.3.1. A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

Etapas	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Assinatura do contrato	Até o 5º (quinto) dia útil da convocação para a assinatura do contrato	Diretor Geral/Preposto ou Representante da Contratada	Contrato assinado	GRP
	Assinatura do Termo de compromisso de manutenção de Sigilo			Termo de compromisso de manutenção de Sigilo assinado	
2	Publicação da Equipe de Fiscalização	Após a assinatura do contrato	Diretor Geral	Portaria de designação	GRP
3	Reunião de alinhamento	Até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato.	Gestor do Contrato/Preposto	Ata de reunião de alinhamento	GRP

4.4. Dinâmica da execução

Fixação das rotinas de execução, envolvendo: prazos, horários, local, documentação mínima exigida, observando modelos adotados pelo Poder Judiciário do Estado do Acre.

4.4.1. O local de execução do contrato (entrega dos bens) será nas instalações do Poder Judiciário do Estado do Acre em Rio Branco/AC, e/ou outras localidades no interior do estado, conforme definido pela SETIC e cronograma estabelecido.

4.4.2. A entrega dos bens deverá ser realizada em horário comercial do PJAC (8h às 17h, em dias úteis), conforme agendamento prévio com a SETIC.

4.4.3. A rotina de execução do contrato deverá observar os guias, normativos técnicos e melhores práticas do PJAC, especialmente no que tange a segurança física e da informação durante a entrega e testes.

4.4.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses ou até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do item 2, o que ocorrer primeiro, a contar de sua assinatura, ressalvado o período de atualização tecnológica e suporte presencial sob demanda que terão efeitos temporais de vigência por 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.

4.4.5. Não se aplica capacitação para os servidores do órgão, pois se trata de aquisição de bens de prateleira de uso comum. A SETIC proverá o suporte usual ao usuário final.

4.4.6. Os procedimentos de segurança da informação e o processamento da informação devem estar em conformidade com as políticas e normas de segurança adotadas pelo Poder Judiciário do Estado do Acre e pelo Poder Judiciário nacional, em destaque: Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), com a redação dada pela Lei Federal nº 13.853/2019, sobre a proteção de dados pessoais, que altera a Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Resolução CNJ nº 396/2021.

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.5.1. Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação, a exemplo:

- a) Ordem de serviço;
- b) Chamado eletrônico (via sistema de chamados do PJAC ou da Contratada, se disponível);
- c) Chamado telefônico;
- d) etc.

4.6. Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.6.1. A Contratada deverá comprovar capacidade de fornecimento de 150 computadores desktop no prazo estipulado, com base em pesquisas de mercado e atestados de capacidade técnica.

4.6.2. Os critérios de aceitação dos bens fornecidos abrangerão métricas, indicadores e níveis mínimos de serviço para o período de garantia:

• **Critérios de Aceitação dos Bens:**

- **Conformidade Técnica:** Verificação de que os equipamentos atendem a todas as especificações técnicas detalhadas neste TR.
- **Integridade Física:** Ausência de danos físicos, arranhões ou avarias nos equipamentos e embalagens.
- **Documentação:** Entrega de manuais, termos de garantia e certificações exigidas.
- **Funcionamento:** Testes funcionais básicos (boot, acesso a rede, funcionamento de portas USB/vídeo).
- **Quantidade:** Conferência da quantidade total de unidades entregues.

4.6.3. Os níveis de serviço exigidos deverão ser propostos conforme preconiza a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5 de 26/05/2017 (ou normas atualizadas da Lei 14.133/2021 sobre SLAs). O principal nível de serviço se refere à garantia:

N° 01 Índice de atendimento de chamados técnicos de criticidade alta	
Item	Descrição
Finalidade	Minimizar os efeitos de indisponibilidade dos equipamentos
Metas a cumprir	Solução definitiva em até 4h para cada chamado técnico
Instrumento de medição	Chamados Técnicos.
Forma de acompanhamento	Relatório Gerencial de Serviço – RGS.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Porcentagem de chamados técnicos com solução definitiva em até 4 (quatro) horas.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Maior que 90% - 100% da parcela mensal. Entre 80% e 90% - 75% da parcela mensal. Menor que 80% - 50% da parcela mensal.
Sanções	Menor que 50% - Multa de 2,5% do valor do contrato para o grupo 1.

Tabela de Níveis de Serviço exigidos para chamados de criticidade alta

4.7. Qualificação Técnica dos Profissionais

4.7.1. A qualificação técnica da equipe da Contratada envolvida na prestação da garantia (suporte técnico) deverá ser comprovada por meio de certificações dos fabricantes dos equipamentos ou em tecnologias correlatas. A experiência profissional exigida para a empresa abrange o fornecimento e suporte a equipamentos de TI de porte semelhante para o setor público.

4.8. Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade

4.8.1. O recebimento provisório e definitivo, serão feitos:

a) Recebimento Provisório: Após a entrega dos bens, será realizada uma verificação preliminar da quantidade e integridade física das embalagens. O Fiscal do Contrato emitirá um Termo de Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis da entrega, atestando a conformidade aparente.

b) Recebimento Definitivo: Após a realização de testes funcionais, verificação da conformidade com as especificações técnicas, e homologação dos equipamentos pela SETIC, o Fiscal do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório.

4.8.2. A avaliação de qualidade dos computadores desktop será realizada:

a) Por meio de critérios técnicos qualitativos, testes de desempenho (benchmark), verificação documental (certificações, manuais) e de padrões de mercado. A SETIC poderá solicitar amostras para homologação prévia à entrega do lote principal.

4.9. Forma de pagamento

4.9.1. A forma de pagamento será efetuada em função dos resultados obtidos (entrega e aceitação definitiva dos bens) e, ainda, a fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis e prever procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

4.9.2. Cronograma Físico Financeiro

O pagamento será realizado de acordo com a Tabela a seguir:

Grupo Etapa	Item	Descrição	Prazo	Custo
1	1	Computador tipo Desktop ou MiniDesktop com configuração mínima ou compatível: Processador de 4 a 6 núcleos de última geração Memória 8GB Armazenamento SSD 256GB Placa de Rede Ethernet 1Gbps e Wi-Fi 6E Windows 11 Professional + Teclado e Mouse do mesmo fabricante + Apoio Ergonômico para Teclado + Mousepad + Kit de Montagem + Monitor de no mínimo 24" com 5 anos de garantia on-site + SLA de Solução 30 dia útil + Serviço de Serigrafia à Laser + Serviço de Customização de Imagens na BIOS + Serviço de Instalação e Configuração de Softwares + Serviço de Treinamento, e garantia de 12 meses on-site. (Todos os acessórios devem ser da mesma marca do fabricante).	10 (dez) dias após o recebimento definitivo	R\$
	Total			R\$

4.9.3. Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.

4.9.4. Prever procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

4.9.5. O pagamento está condicionado ao atendimento das seguintes exigências, a exemplo:

a) Apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada de: Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida pela justiça do Trabalho;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

4.10. Manutenção e Garantia

4.10.1. A Contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses (3 anos) para todos os computadores desktop, cobrindo peças e mão de obra, contados a partir da data de recebimento definitivo dos bens. A garantia inclui serviços de manutenção corretiva para defeitos de hardware.

4.10.2. Estabelecer para cada item, considerando as informações previstas, os efeitos no tempo que a contratação deverá ter garantia dos serviços prestados ou dos bens adquiridos. O tempo máximo de atendimento e solução (SLA) para falhas críticas (que impeçam o uso do equipamento) deverá ser de próximo dia útil (Next Business Day - NBD) após a abertura do chamado.

4.11. Transferência de Conhecimento

4.11.1. A Contratada deverá prever a transferência final de conhecimentos sobre a operação e eventuais aspectos de manutenção de primeiro nível dos equipamentos de TIC, mediante a entrega de manuais do usuário e documentação técnica completa (em formato digital) para a SETIC.

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais

4.12.1. Devem ser previstas garantias dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TIC em favor ao órgão contratante. A Contratada deve garantir que o software pré-instalado (Sistema Operacional Windows) possui licença válida e original, e que a sua utilização pelo PJAC não infringe quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros. A conformidade com os direitos de propriedade intelectual deve ser assegurada, de acordo com a Lei Federal nº 9.609/1998 e demais legislações aplicáveis.

4.13. Obrigações do Contratante

4.13.1. Prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto à Contratada que venham a ser solicitados pela Contratada, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.

4.13.2. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem com as deste Termo de Referência.

4.13.3. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços

conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência (ex: local para descarregamento dos bens).

4.13.4. Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da Contratada as medidas necessárias à sua regularização.

4.13.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas do Poder Judiciário do Estado do Acre (ex: para entregas e atendimento da garantia).

4.13.6. Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

4.14. Obrigações do Contratada

4.14.1. Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos.

4.14.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.14.3. Não está prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução do objeto desta contratação, devido às características técnicas de agrupamento dos itens que o compõe (lote único).

4.14.4. Indicar preposto, e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o gestor do contrato na coordenação dos trabalhos concernentes à execução do objeto.

4.14.5. O preposto indicado pela Contratada deverá reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.

4.14.6. Manter seus profissionais nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Acre adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível, de acordo com as regras estabelecidas pelo TJAC, caso seja necessário o acesso às dependências para entrega ou suporte em garantia.

4.14.7. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante a entrega ou o período de garantia.

4.14.8. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao Poder Judiciário do Estado do Acre ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.14.9. O Representante legal da Contratada deverá assinar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os

critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

4.14.10. Todos os profissionais da Contratada diretamente envolvidos na execução contratual (ex: para instalação ou manutenção em garantia) deverão assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes.

4.14.11. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato do Poder Judiciário do Estado do Acre.

4.14.12. Poderão constar obrigações relevantes quanto à execução contratual, tais como prazos, metas etc.

4.14.13. Caso ocorra a inexecução total do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá restituir integralmente o valor pago antecipadamente pelo contratante. O valor a ser restituído deverá ser atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição. (OBS: Para este contrato, não há pagamento antecipado, esta cláusula aplica-se a casos específicos de antecipação).

4.14.14. Caso ocorra a inexecução parcial do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá realizar a restituição proporcional dos valores pagos antecipadamente pelo contratante. A restituição proporcional será calculada com base na porcentagem de execução dos serviços previstos no contrato. O valor a ser restituído será atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição. (OBS: Para este contrato, não há pagamento antecipado, esta cláusula aplica-se a casos específicos de antecipação).

4.14.15. Poderão constar nas contratações de execução continuada ou fornecimento contínuo de bens e serviços deverá ser exigido a prestação de garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. As modalidades de garantia serão aquelas previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. (OBS: Refere-se à garantia do contrato/execução, não à garantia do produto).

4.14.16. A Contratada, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

4.15. Estimativa de preços

4.15.1. Com base nas informações de parcelamento do objeto (lote único), a estimativa de preços foi realizada conforme a análise de mercado e pesquisa de preços fundamentada detalhada no ETP N° 10/2025. As palavras-chave usadas para encontrar o valor do orçamento estimado incluíram "computador desktop", "especificações mínimas PJAC", "licitação desktop", "preço computador corporativo".

4.16. Adequação orçamentária

4.16.1. A estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso, será detalhada no processo administrativo. A classificação orçamentária seguirá as diretrizes do SIAFI.

4.16.2. A adequação orçamentária será verificada para garantir que o orçamento estimado esteja compatível com as conclusões qualitativas verificadas na análise de custos totais da solução (TCO).

4.16.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços. O pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos bens.

4.17. Reajustamento

4.17.1. Para o item desta instrução, não se aplica reajustamento.

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. Com fundamento no capítulo I do título IV da Lei Federal n° 14.113/2021, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas em contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa.

4.18.2. As sanções administrativas a seguir poderão ser aplicadas cumulativamente.

4.18.3. A Licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro

do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

4.18.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.18.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2. as peculiaridades do caso concreto;
- 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.18.6. A sanção prevista no item 4.18.4 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 4.18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4.18.7. A sanção prevista na alínea "b" do item 4.18.4, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 4.18.3.

4.18.8. A sanção prevista na alínea "c" do item 4.18.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 4.18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

4.18.9. A sanção prevista na alínea "d" do item 4.18.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 4.18.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 4.18.8, 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.

4.18.10. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 4.18.4 será precedida de análise jurídica, desde que observada, quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente autoridade máxima da entidade.

4.18.11. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 4.18.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

4.18.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Poder Judiciário do Estado do Acre à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.18.13. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.18.14. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 4.18.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.18.15. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 4.18.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

4.18.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

4.18.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que o Poder Judiciário do Estado do Acre converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

Os computadores desktop deverão possuir, no mínimo, a seguinte configuração para garantir desempenho adequado e longevidade:

- **Gabinete**

- **Minidesktop:** Não será aceito gabinete tipo minitorre ou desktops. Deverá possuir no máximo 1,2 litros, deverá ser "tool-less" para abertura e remoção do disco rígido de 2,5" e memória, sendo aceita a utilização de parafusos recartilhados.
- Deverá ser entregue solução própria ou oficialmente homologada, devidamente comprovado por catálogo do fabricante, visando à fixação do equipamento ao monitor ofertado, sendo: fixação no próprio monitor ou no pedestal, formando um conjunto único e compacto. A solução não poderá utilizar de frisagens, usinagens em

geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes.

- Fonte de alimentação externa de 110/220VAC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe (Motherboard), possuindo potência máxima de até 180 Watts. Deverá possuir laudo técnico de eficiência energética, comprovada por meio de laudo técnico emitido pelo IPT, INMETRO ou outro laboratório / órgão credenciado e reconhecido;

- **Placa mãe “motherboard”**

- Chipset do mesmo fabricante do processador ofertado.
- Deverá possuir pelo menos 2 slots M.2 para SSD SATA ou NVMe.
- Placa mãe, sem uso de placa de expansão para módulo de memória, ou superior, que permita a expansão para até 64 GB.
- Conectores integrados à placa mãe, para entrada/saída de sinal, disponibilizadas nas quantidades mínimas:
 - 04 (quatro) portas USB do Tipo-A, sendo pelo menos 1 (uma) localizada na parte frontal do gabinete e com velocidade mínima de 5 Gbps, com recurso de charging, mesmo com o equipamento desligado, porém conectado ao carregador.
 - Deverá possuir pelo menos 1 (uma) porta USB do Tipo-C, com no mínimo 10 Gbps.
 - Pelo menos 1 (um) conector para saída de som (Headphone) e outro para entrada (microfone), ou conector do tipo combo, localizados na parte frontal do equipamento.
 - Placa Mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum. Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM versão 2.0 ou superior. Não será aceita solução em slot. Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.

- **Processador**

- Processador de arquitetura x86 com suporte a 32bits e 64bits.
- Processadores com configuração mínima AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5.
- Deverá possuir suporte a AES, para criptografia de dados e ser da penúltima ou última geração disponível no mercado pelo fabricante do processador.
- Mínimo de 1 (um) processador com no mínimo seis núcleos (Six-Core).
- Memória cache mínima de 18 MB.

- Deverá atingir índice de, no mínimo, 1.300 (um mil e trezentos) pontos para o desempenho medido pelo software BAPCO SYSMARK 25 no cenário Overall Rating com três iterações.
- Para tanto, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:
 - Formatar o disco rígido com uma única partição NTFS, ocupando o máximo espaço do disco rígido.
 - Instalar o sistema operacional Sistema Operacional Windows® 11 Professional (Standard), em 64 bits (conforme licença apresentada no Anexo III deste Termo de Referência).
 - Instalar drivers na versão mais atual para todos os componentes, dispositivos e periféricos que integrem o equipamento, verificando a correção das instalações no Gerenciador de dispositivos.
 - Configurar o monitor para a sua resolução nativa (1920x1080 com 32 bits).
 - Na configuração de cores do Windows ativar o modo claro como modo padrão do Windows e de aplicativos.
 - Desativar a proteção contra violações do Windows.
 - Clicar no item configurações/ajustes, selecionar a execução em 3 (três) interações, mantendo os padrões dos itens: “Conditioning Run” - Ativado e “Process Idle Task” – Desativado.
 - Executar, com perfil de administrador, o BAPCoSYSmark 25. O licitante deverá apresentar cópia do resultado gerado pelo aplicativo, junto com a Proposta Comercial.

• **Memória**

- 8GB – SDRAM DDR-5 ou superior, em 1 (um) módulo de 8Gb, do tipo SDRAM DDR-5 ou superior e velocidade de no mínimo 4400 Mhz ou superior.
- Deverá suportar tecnologia dual-channel.
- Deverá possuir expansão de no mínimo 16 GB.

• **BIOS**

- A BIOS deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou esse com direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de O&M ou personalizadas, desde que o fabricante possua direitos (copyright) sobre o BIOS. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no sítio do fabricante.
- BIOS em português e/ou inglês, desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager).
- A comprovação de compatibilidade do fabricante com o padrão UEFI deve ser comprovada por meio do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria promoters ou contributors.

- Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, com capacidade de proteção contra gravação, realizada por software.
- Suporte a ACPI 2.0 (Advanced Configuration and Power Interface) com controle automático de rotação do ventilador da CPU.
- Capacidade de proteção da memória flash contra gravação, realizada por intermédio da desativação de opção em configuração no setup do BIOS.
- Possuir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para os recursos de administração do BIOS (Power On e Setup respectivamente).
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
 - A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12).
 - O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; processador; memória RAM; firmware do equipamento; capacidade do disco rígido.
 - Deverá verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento)
 - Permitir acesso remoto ao POST (procedimento de inicialização) e BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado do microcomputador através da rede
 - Deverão ser gerenciáveis remotamente, assumindo-se que possam estar desligados, porém energizados pela rede elétrica e conectados localmente à rede de dados
 - Deverá permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados
 - Possuir a capacidade de inventário remoto de Hardware mesmo com o equipamento desligado
 - Permitir inicialização remota a partir de imagem (iso ou img) instalado na console de gerência, com acesso remoto gráfico, e utilização remota do teclado e mouse
 - Deverá permitir acesso remoto ao POST (procedimento de inicialização) e BIOS (para leitura e gravação)
 - Permitir todas as funções acima especificadas em rede IEEE 802.1x
 - Desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800 - 147 ou ISO/IEC 19678:2015, garantindo assim a integridade da BIOS

- Desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800 - 193, permitindo a recuperação da BIOS. Deverá possuir mecanismo de hardware e ou software ou mesmo ambos em conjunto que executem autorreparo da BIOS e firmware quando corrompidos ou adulterados por ataques cibernéticos usando uma cópia íntegra que deve estar armazenada em área segura
- Possuir ferramenta que possibilita realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015. Caso esta ferramenta não seja nativa da BIOS, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do equipamento.

- **Controladora de disco rígido**

- PCIe Gen. 3x4 ou superior, integrada à placa mãe, com capacidade para controlar, no mínimo, 2 discos rígidos ou 01 x SATA e 01x PCIe.

- **Unidade de disco rígido**

- 1 (uma) unidade do tipo SSD no formato M.2, padrão PCI-E Gen3 x4 ou superior e com no mínimo 240 GB, deve possuir a tecnologia NVME nativa e possuir velocidade de no mínimo 3000 MB/s para leitura sequencial e no mínimo 2000 MB/s para gravação sequencial.

- **Controladora de vídeo**

- 01 (uma) compatível com o padrão FHD, com no mínimo 256 Mb de memória, com suporte de resolução 1920x1080, sendo aceita solução onboard.
- Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior.
- Deverá possuir conectores externos sendo: 1 (um) HDMI 2.0 e 2 DisplayPort 1.4 ou superiores, compatível com os conectores e cabos do monitor ofertado, não sendo aceita solução através de adaptadores ou conversores.
- Deverá possuir recurso para utilização de 2 monitores com opção de clone de imagem ou extensão da área de trabalho.

- **Monitor**

- 01 (um) Monitor com tecnologia LED, VA ou IPS, de igual ou superior a 23,7", com relação dimensional Horizontal/Vertical.
- Deverá possuir ajuste de altura e rotação com o microcomputador fixado.
- Tempo de resposta de no máximo 8ms.
- Resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz.
- Brilho de no mínimo 250 cd/m².

- Conectores: 1 (um) HDMI (digital), 1 (um) DisplayPort e 1 (um) VGA (DB15) análogo e 2 (duas) portas USB 3.1.
- Pixel Pitch de no máximo 0,295 mm (ou menor).
- Contraste de no mínimo 1000:1 (estático) ou 3000:1 (dinâmico).
- Ângulo de visão horizontal e vertical de no mínimo 178°.
- Número de cores mínimo de 16,7 milhões.
- Ajustes de Imagem desejáveis: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosseiro), Nitidez, Temperatura de Cor, Controle de Cor, (RGB), Controle de Gama, Posição do Menu Digital, (Vertical e Horizontal), Tempo de Exibição do Menu Digital, Idioma, posição (H/V).
- Economia de Energia: Compatível com Energy Star ou Certificação da Portaria 170 do INMETRO.
- Acessórios inclusos: Cabo de Alimentação de no mínimo (1,8m), Cabo HDMI (1,8m), Cabo DisplayPort (1,8m) e Cabos USB, guia de instalação. Todos os cabos devem ser compatíveis com a placa de vídeo do equipamento sendo aceita solução através de conectores.
- Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento.
- O equipamento do TIPO I deverá dispor de base, em metal, alumínio, ou plástico rígido para acondicionamento do gabinete do equipamento junto ao monitor.
- Caso não seja parte do projeto original do monitor, excepcionalmente, neste caso, será admitida a construção de solução que seja acoplada à base do monitor ou outra parte dele, que propicie o acondicionamento do gabinete, desde que esteja harmonizada com o design e cores desse periférico.
- A solução aqui mencionada deverá ser submetida à aprovação expressa da fiscalização do ajuste antes de sua produção e entrega efetiva dos equipamentos.

• Teclado

- 01 (um) com a marca do mesmo fabricante do conjunto do equipamento proposto, de no mínimo, 104 teclas (AT Enhanced), padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa, com conector USB (não será aceito adaptador em nenhuma das possibilidades).
- Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento.
- Apoio ergonômico para teclado, com base antiderrapante e no tamanho adequado para utilização do teclado lícitado.

- **Mouse**

- 1 (um) mouse externo, com a marca do mesmo fabricante do conjunto do equipamento proposto, possuindo conector USB, compatível com o padrão intelmouse (botão scroll) e resolução mínima de 1000 DPIs por hardware.
- Óptico ou laser com botão de rolagem.
- Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, sendo aceita solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento.
- Mousepad ergonômico, com base antiderrapante, com superfície adequada para utilização do mouse licitado.

- **Interface de rede local**

- 01 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software, com função wake-on-lan instalada e em funcionamento, PXE, TCP/IP/UDP Checksum Offload e RSS (Receive Side Scalling), com conector RJ-45.
- 01 (uma) interface de rede wireless padrão 802.11 AX integrada. Não serão aceitas as ofertas de cartões do tipo PCMCIA ou Express Card. Certificada pela Anatel, deverá ser entregue junto à proposta cópia do certificado de homologação.
- 01 (uma) interface Bluetooth v5.0 ou superior. Não sendo aceitas as ofertas externas. Certificada pela Anatel, deverá ser entregue junto à proposta cópia do certificado de homologação.

- **Sistema Operacional**

- 01 (um) Sistema Operacional Windows® 11 Professional (Standard) – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos desta entidade pública e deverá ser replicada em todos os equipamentos (conforme licença apresentada no Anexo III deste Termo de Referência).
- Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso, será aceita solução disponível para download no site do fabricante do equipamento.

- **Certificações e compatibilidade**

- Relação da rede de assistência técnica para os equipamentos ofertados, relacionando o(s) centro(s) técnico(s) autorizado(s).
- Deverá vir acompanhada da proposta, cópia do atestado de conformidade, para o desktop e o monitor, emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o Computador e o Monitor estão em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), e EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool), da agência de proteção ambiental (EPA), com certificado SILVER ou superior, para a segurança do

usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos e que os resíduos materiais deste equipamentos agriam o meio ambiente.

- Os fabricantes dos equipamentos deverão estar aderentes à norma RoHS, (European Union Restriction of Hazardous Substances).
- Os equipamentos deverão constar no Microsoft Windows Catalog comprovando compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows® 11 Professional (Standard) – 64 bits.
- A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado, ou pela indicação no site da Microsoft.
- A licitante vencedora, quando não for o fabricante dos equipamentos, deverá apresentar declaração do fabricante ou consulta ao site do fabricante demonstrando ser revenda autorizada e está apta a comercializar os produtos ofertados em sua proposta comercial.

• **Das comprovações**

- As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados, e anexar a respectiva documentação técnica, para comprovação das especificações técnicas mínimas, fazendo constar da proposta técnica a identificação e página do documento onde se encontra descrita cada uma das características ofertadas.
- A proposta que não cumprir o disposto neste item será desclassificada.

6. ASSINATURAS

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria 3847/2025/TJAC de 20/08/2025, bem como pela autoridade competente da área de TIC, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

7. APROVAÇÃO

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a autoridade competente do Órgão aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Assinatura Eletrônica da Comissão Permanente de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação:



Nivaldo Rodrigues da Silva

Subsecretário de Serviços

Integrante Demandante - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Eliélcio Canedo da Silva

Subsecretário de Contratações de TIC

Integrante Técnico - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Ângelo Máximo de Melo Silva

Chefe da Divisão de Contratações de TIC

Integrante Técnico - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Welisson Basílio de Souza

Equipe de Apoio

Integrante Administrativo - Portaria nº 3847/2025/TJAC

Elson Correia de Oliveira Neto

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

Autoridade Superior de TIC



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO RODRIGUES DA SILVA**, Subsecretário em 28/08/2025 às 13:58:48.



Documento assinado eletronicamente por **ELIELCIO CANEDO DA SILVA**, Técnico Judiciário em 28/08/2025 às 15:01:55.

**PODER
JUDICIÁRIO**
DO ESTADO DO ACRE



Documento assinado eletronicamente por **ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO**, **Secretário(a)** em 01/09/2025 às 07:54:27.



Documento assinado eletronicamente por **WELISSON BASILIO DE SOUZA**, em 29/08/2025 às 09:08:02.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO MAXIMO DE MELO SILVA**, em 29/08/2025 às 07:23:47.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Rua Desembargador Jorge Araken, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277