

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2026

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

Processo nº **2026-233**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos de
videoconferência com câmera 360°

Rio Branco/AC, 23 de junho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 11 (onze) dispositivos de videoconferência com tecnologia de câmera 360 graus, incluindo os softwares e licenças embarcadas para gerenciamento de imagem e áudio, bem como os acessórios necessários à sua plena funcionalidade e integração, e a prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento e garantia. Estes dispositivos visam aprimorar a captação audiovisual em salas de seções, audiências e reuniões da Alta Gestão do Poder Judiciário do Estado do Acre, garantindo registros abrangentes e fidedignos, além de uma experiência de comunicação aprimorada para todos os participantes, presenciais e remotos.

ID	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	CATMAT CATSER	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Câmera de Videoconferência 360° (com áudio integrado)	Unidade	608694	11		

2. DO OBJETO:

2.1. Motivação

2.1.1. A fundamentação desta contratação está intrinsecamente ligada à necessidade de modernização e fortalecimento da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Acre (PJAC), em alinhamento com a crescente demanda por ambientes de trabalho híbridos e a digitalização intensiva dos atos processuais. Atualmente, as salas de seções, audiências e reuniões da Alta Gestão, que são ambientes cruciais para a prestação jurisdicional e a tomada de decisões estratégicas, utilizam soluções de captação de imagem e áudio que se mostram limitadas e defasadas.

2.1.2. As câmeras convencionais e sistemas de áudio tradicionais frequentemente falham em capturar a totalidade do ambiente e de seus intervenientes, gerando lacunas na gravação, perda de informações importantes e uma experiência defasada para os participantes remotos. As câmeras 360°, com sua capacidade de registrar integralmente o espaço e o áudio em todas as direções, surgem como uma resposta tecnológica a esses desafios, permitindo uma visão panorâmica e detalhada, além de uma captação sonora de alta fidelidade que abrange todos os interlocutores. Esta aquisição é essencial para otimizar o desempenho, garantir a fidedignidade dos registros e assegurar a alta qualidade das comunicações, conforme detalhadamente fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) correspondentes.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no "Plano de Contratações de STIC 2026 do Poder Judiciário do Estado do Acre", conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre do 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026 do Poder Judiciário do Estado do Acre, contribuindo diretamente para a "Perspectiva do Aprendizado e Crescimento" e para a meta de "Modernizar a estrutura de TI em 70% até 2026".

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, uma vez que a fidedignidade dos registros e a segurança da comunicação são elementos-chave.

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 96/2021.

2.2.5. No que tange ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre, vislumbra-se o alinhamento aos objetivos estratégicos traçados. No que concerne ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), para os anos de 2025/2026, 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 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 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, as orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

2.3. Objetivos

2.3.1. Serão atingidos os seguintes objetivos táticos e operacionais com a contratação dos dispositivos de videoconferência com câmera 360°:

- Otimizar a captação local de eventos em ambientes multi-participantes: Acelerar significativamente a qualidade do registro audiovisual, garantindo baixa latência e alta performance na transmissão.
- Fortalecer a segurança e soberania dos dados: Assegurar que os registros de atos judiciais e reuniões da alta gestão sejam completos e fidedignos, minimizando riscos de perdas de informações cruciais.
- Reduzir custos operacionais a médio e longo prazo: Diminuir a necessidade de operadores dedicados para enquadramento e foco, otimizando o orçamento de TIC e a força de trabalho.
- Garantir alta disponibilidade e resiliência da infraestrutura: Assegurar a continuidade das atividades de registro e comunicação, minimizando interrupções e impactos na produtividade.
- Prover escalabilidade horizontal: Possibilitar a expansão da solução para outras salas conforme a necessidade.
- Simplificar a gestão da infraestrutura de TIC: Prover uma solução de fácil operação e gerenciamento.
- Maximizar o desempenho de processos de comunicação e registro: Assegurar que as interações ocorram com máxima eficiência, aproveitando plenamente o potencial da tecnologia 360°.
- Alinhar a infraestrutura com a estratégia de inovação do PJAC: Suportar as iniciativas de modernização e posicionar o Tribunal na vanguarda tecnológica.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1 Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhado pela Subsecretaria de Contratações de TIC (SUCTI) e os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que

embasam a viabilidade da contratação e a escolha da solução.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1 A análise comparativa de custos para esta contratação foi realizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), considerando as soluções técnica e funcionalmente viáveis. Esta análise incluiu o cálculo dos Custos Totais de Propriedade (TCO) para cada alternativa, abrangendo os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços, tais como valores de aquisição, instalação, garantia técnica e treinamento, conforme preconizado pela Resolução CNJ nº 468/2022.

2.5.2 A memória de cálculo que referencia os preços e os custos utilizados na análise de TCO será detalhada no Anexo de Precificação dos Estudos Técnicos Preliminares, garantindo a verificação da origem dos dados e a fundamentação da estimativa orçamentária.

2.5.3 Considerando as necessidades e requisitos da demanda, visualizou-se no mercado de TIC 03 (três) alternativas de solução, conforme detalhado no ETP:

a) Solução 1: Câmeras de Videoconferência 360° Dedicadas. Esta solução, com dispositivos all-in-one, integra visão 360°, microfones e alto-falantes em um único corpo, com inteligência artificial embarcada para rastreamento de orador e enquadramento automático. Tende a ter custo inicial mais elevado, mas simplifica a instalação e reduz a necessidade de múltiplos equipamentos, oferecendo alta qualidade de áudio e vídeo com automação.

b) Solução 2: Sistemas Modulares de Câmeras PTZ (Pan-Tilt-Zoom) com Múltiplos Microfones de Teto/Mesa. Uma abordagem mais customizada, onde câmeras PTZ são combinadas com sistemas de microfones e processamento de áudio/vídeo. Permite maior flexibilidade e escalabilidade, mas exige instalação mais complexa e, por vezes, integração profissional.

c) Solução 3: Plataformas de Videoconferência com Periféricos de Terceiros (BYOD - Bring Your Own Device). Utilização das plataformas de software de videoconferência já licenciadas, complementadas com câmeras 360° e microfones compatíveis de diversos fabricantes. Potencialmente a mais econômica em termos de hardware, mas a qualidade e funcionalidades dependem do desempenho do computador anfitrião e do software.

2.5.4 Para cada Solução identificada, foram descritos a aderência técnica à necessidade da demanda, a ponderação econômica, os serviços acessórios necessários e exemplos de contratações em outros entes públicos, conforme pormenorizado no ETP. A Solução 1 (Câmeras de Videoconferência 360° Dedicadas) se destacou por sua capacidade de automação, facilidade de uso e alta qualidade de experiência, que são cruciais para a otimização dos trabalhos no PJAC.

2.5.5 Considerando a Solução de Câmeras de Videoconferência 360° Dedicadas como a solução mais vantajosa, foi efetuada pesquisa de preços fundamentada com objetivo de identificar contratações similares efetuadas por órgãos públicos federais ou instituições públicas. Assim, foram encontrados editais cujos extratos estão incluídos no Anexo "Contratações Públicas Similares" dos Estudos Preliminares.

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. Benefícios Esperados

A contratação trará uma série de benefícios tangíveis para o PJAC, focando em eficácia, eficiência, economicidade e padronização:

- **Eficácia:** Registros audiovisuais abrangentes e fidedignos, qualificação da prestação jurisdicional, ampliação do acesso à justiça, melhoria na qualidade das reuniões de gestão e alinhamento com as metas de inovação do Poder Judiciário.
- **Eficiência:** Otimização da eficiência operacional pela automação da captação de imagem/áudio, redução de tempo em transcrições e otimização do fluxo de trabalho em audiências e seções.
- **Economicidade:** Redução de custos indiretos associados à perda de informações ou necessidade de repetição de atos, além da otimização de pautas e da utilização de menor número de força de trabalho (não demandando operador de câmera dedicado).
- **Padronização:** Implementação de uma tecnologia padronizada nas salas de alto uso, facilitando o suporte, a manutenção e a capacitação da equipe.

2.6.2. Resultados Esperados

- **Aumento da fidedignidade:** Garantia de registros completos e detalhados de reuniões, audiências e sessões.
- **Otimização do trabalho:** Redução do tempo despendido com ajustes de câmera e microfone durante os eventos.
- **Melhora da comunicação:** Comunicação mais clara e inclusiva para participantes presenciais e remotos.
- **Segurança Jurídica:** Fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos e processuais.
- **Uso de Recursos:** Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. A necessidade da contratação da solução de TIC está diretamente relacionada aos volumes crescentes de atos processuais e reuniões que demandam registro audiovisual de alta qualidade e com abrangência total do ambiente. A solução de dispositivos de videoconferência com câmera 360° atende a esta necessidade ao prover a capacidade de captação total do ambiente, garantindo a agilidade e segurança exigidas.

2.7.2. A forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo (12 unidades) baseou-se no número de salas de seções, audiências e reuniões da Alta Gestão identificadas como prioritárias para receber a nova tecnologia, sendo 1 (uma) câmera 360° por sala.

2.8. Impacto ambiental

2.8.1. A aquisição da solução de câmeras 360° contribui para a redução do impacto ambiental do PJAC, à luz do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Poder Judiciário do Estado do Acre. Ao substituir múltiplas câmeras e microfones por um único dispositivo integrado, espera-se uma redução na pegada de carbono e menor consumo energético em comparação com arquiteturas que demandam mais hardware segregado. O descarte ao final da vida útil será planejado conforme o PLS.

2.9. Impacto social e cultural

2.9.1. A presente contratação, em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, gera um impacto social e cultural positivo. Ao otimizar os processos judiciais através de registros audiovisuais de alta qualidade, o PJAC promove a celeridade e a eficiência na prestação jurisdicional, beneficiando diretamente o cidadão. A garantia da segurança e privacidade dos dados pessoais (LGPD), facilitada pelo controle de captação e armazenamento local, reforça a confiança da sociedade nas instituições judiciais.

Adicionalmente, a solução contribui para a inclusão digital ao viabilizar a automação de tarefas repetitivas, permitindo que os recursos humanos do Tribunal se dediquem a atividades de maior valor agregado e interação humanizada.

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. A solução de TIC objeto desta contratação e sua implementação deverão estar em plena conformidade com a legislação brasileira aplicável, incluindo, mas não se limitando a: Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e, quando aplicável, Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei do Software).

Os procedimentos de segurança da informação e o processamento da informação deverão estar em conformidade com as políticas e normas de segurança da informação adotadas pelo Poder Judiciário do Estado do Acre, bem como com as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) pertinentes, como a Resolução CNJ nº 396/2021 (ENSEC-PJ). 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, para integração e interoperabilidade.

3. DA LICITAÇÃO:

3.1. A definição do objeto da contratação é precisa, suficiente e clara, vedando especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução. A contratação visa a aquisição de bens e a prestação de serviços não contínuos de instalação e treinamento, com possibilidade de sua prorrogação apenas para a vigência do contrato (não para a entrega do bem), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A solução contratada é fundamental para a operação continuada de sistemas de comunicação e registro do PJAC. 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.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. A natureza do objeto desta contratação é mista, caracterizada como aquisição de bens de capital e contratação de serviços não contínuos. Os dispositivos de videoconferência 360° são despesas de capital, representando investimento em ativos. A instalação e o treinamento são despesas correntes, caracterizando serviços pontuais e não contínuos. A garantia dos bens é um item inerente à sua aquisição.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

3.3.1. Para a presente contratação, optou-se pelo não parcelamento do objeto, sendo a aquisição da solução de dispositivos de videoconferência com câmera 360° realizada em lote único. Essa decisão fundamenta-se na natureza integrada da solução, onde os equipamentos (câmeras, microfones, alto-falantes) e suas funcionalidades de inteligência artificial operam como um ecossistema unificado para garantir a experiência 360°. O parcelamento resultaria em alto risco de incompatibilidade técnica entre componentes de diferentes fornecedores, dificuldades de integração, complexidade na atribuição de responsabilidades de garantia e suporte, e um aumento significativo nos custos indiretos de gestão e fiscalização, comprometendo a eficácia da solução. A contratação integrada assegura um único ponto de responsabilidade e garantia, otimizando o processo de aquisição e a gestão contratual, conforme demonstrado nos

Estudos Técnicos Preliminares (ETP), em conformidade com 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 permitida a participação de empresas em consórcio, dado que a complexidade do objeto não justifica tal arranjo e a responsabilidade deve recair sobre um único contratado.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico, conforme art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o objeto da contratação (dispositivos de videoconferência com câmera 360º) pode ser caracterizado como bem comum, cujas especificações e desempenho podem ser objetivamente definidos e comparados no mercado. O tipo de licitação será o de Menor Preço, sendo a escolha da proposta mais vantajosa realizada com base no menor valor global ofertado pela solução completa que atender a todas as exigências técnicas e de qualidade.

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:

- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- b. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.

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:

- a. Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.
- b. Comprovação de regularidade para com a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- c. Comprovação de regularidade para com a Justiça do Trabalho.
- d. 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. 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.

3.6. Critério técnico de aceitação das propostas

3.6.1. Os critérios técnicos de aceitação das propostas estarão relacionados à estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas no item 5 (Requisitos Técnicos) deste Termo de Referência. Poderão ser exigidos **testes de bancada (Proof of Concept - PoC) ou benchmarks de desempenho** para validar a capacidade da solução proposta em atender às demandas de processamento de IA (performance da GPU, latência de armazenamento,

throughput de rede) e de virtualização. Esses testes, se aplicáveis, terão critérios objetivos e mensuráveis, e serão realizados em ambiente controlado ou em laboratório indicado pelo PJAC.

3.6.2. Além dos aspectos técnicos, serão considerados critérios de conformidade legal e normativa, tais como aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), à Lei de Propriedade Intelectual do Software, e às políticas de segurança da informação do PJAC, garantindo que a solução não infrinja quaisquer dispositivos legais ou regulatórios.

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis Desempenhados na contratação

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 (STIC), 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;
- d) Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, 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; e
- 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

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;
- e) Sistema de abertura de chamados;
- f) Processo administrativo eletrônico do órgão;
- g) poderão ser acrescentados outros meios de acompanhamento.

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

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

Etapa	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

4.4.1. A fixação das rotinas de execução, envolvendo prazos, horários, local e documentação mínima exigida, observará os modelos e normativos adotados pelo Poder Judiciário do Estado do Acre, garantindo a padronização e o controle. O local de execução do contrato será nas salas designadas do Poder Judiciário do Estado do Acre, localizado na Rua Desembargador Jorge Araken, s/n, Via Verde, Rio Branco-AC. A instalação dos equipamentos ocorrerá em ambiente controlado e devidamente preparado pelo Contratante.

4.4.2. A execução dos serviços associados ao objeto, como instalação e configuração, deverá ser prestada no horário de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Para serviços de assistência técnica e suporte a incidentes críticos (criticidade alta), o atendimento deverá ser 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA) específico para garantia.

4.4.3. A rotina de execução do contrato deverá observar os guias, normativos técnicos, metodologias e melhores práticas reconhecidas no mercado de TIC, tais como ITIL (Information Technology Infrastructure Library) para gerenciamento de serviços e as melhores práticas dos fabricantes da solução.

4.4.4. O contrato terá vigência necessária para a entrega e instalação dos bens e, se aplicável, para a prestação de serviços de garantia e suporte, a partir da data de aceitação definitiva da solução, que deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses.

4.4.5. Será mandatória a capacitação dos servidores do órgão, abrangendo a operação e gerenciamento da solução de câmeras 360°, e a administração das funcionalidades embarcadas. A capacitação deverá ter carga horária e conteúdo técnico suficiente para habilitar a equipe do PJAC na gestão diária dos equipamentos, incluindo material didático.

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, 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 (ENSEC-PJ) e a Instrução Normativa da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do PJAC que trata da Política de Segurança da Informação.

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação de **serviços de assistência técnica e suporte** referentes à solução, entre outros que se fizerem necessários e forem acordados:

- a) Ordem de Serviço (OS): Para formalizar solicitações de intervenções planejadas, instalações ou desinstalações.

b) Chamado eletrônico: Através de um sistema de Service Desk (ServiceNow, GLPI, etc.) para registro, priorização e acompanhamento de incidentes e requisições de serviço.

c) Chamado telefônico: Para reportar incidentes de alta criticidade que exijam resposta imediata, com posterior registro no sistema de chamados.

d) E-mail formal: Para comunicações complementares ou envio de relatórios e documentação.

4.6. Níveis de Serviço (SLA) e Aceitação 4

4.6.1. A Contratada deverá garantir a produtividade e capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC conforme as especificações técnicas detalhadas no item 5 deste Termo de Referência, e o cumprimento dos Níveis de Serviço (SLAs) estabelecidos, baseados em pesquisas de mercado e melhores práticas para ambientes críticos.

4.6.2. Serão fixados os critérios de aceitação dos bens e serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços para os principais elementos que compõem a solução de TIC. A aceitação provisória e definitiva dos bens e serviços será condicionada à validação de conformidade com as especificações técnicas, à realização de testes funcionais e de desempenho, e à entrega da documentação e treinamentos exigidos.

4.6.3. Os Níveis de Serviço exigidos deverão ser propostos conforme preconiza a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, substituindo a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017:

Nº 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

Os profissionais designados pela Contratada para a instalação, configuração e treinamento deverão possuir comprovada qualificação técnica e experiência em sistemas de áudio e vídeo e soluções de videoconferência, que poderá ser atestada por meio de currículos, certificados de fabricantes ou atestados de capacidade técnica de serviços similares.

4.8. Do Recebimento

O recebimento provisório e definitivo dos bens e serviços serão feitos conforme os seguintes critérios:

a) **Recebimento Provisório:** Será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos bens no local indicado, mediante conferência da quantidade e integridade física dos equipamentos e softwares (mídias, chaves). Este recebimento não implicará aceitação definitiva ou atestação da qualidade dos bens e serviços.

b) **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento provisório e a conclusão da instalação, configuração e realização de todos os testes de aceitação e PoC (se aplicável), conforme item 5.1.1, e a entrega de toda a documentação técnica e conclusão dos treinamentos. Este ato atestará a conformidade plena da solução com as especificações e condições contratuais.

A avaliação de qualidade da solução será realizada por meio de critérios técnicos qualitativos e quantitativos, incluindo:

- a) Verificação documental de todas as especificações e requisitos do Termo de Referência.
- b) Aplicação de roteiros de testes e listas de verificação para funcionalidade e desempenho (qualidade de imagem, áudio, recursos inteligentes, integração com plataformas).
- c) Análise de relatórios de monitoramento e logs da plataforma.
- d) Validação da conformidade com padrões de mercado e melhores práticas de segurança.

4.9. Forma de pagamento

4.9.1. O pagamento pela aquisição dos bens será efetuado em parcela única, após a aceitação definitiva da solução. Para os serviços de assistência técnica e suporte, o pagamento será mensal e continuado, em função dos resultados obtidos e do cumprimento dos Níveis de Serviço (SLAs), com previsão de retenção ou glosa nos pagamentos em caso de descumprimento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.9.2. A fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento ocorrerá de acordo com as disposições do item 4.6 (Níveis de Serviço), onde o não cumprimento dos SLAs resultará em descontos proporcionais na fatura mensal do serviço de suporte.

4.9.3. Os procedimentos para o pagamento serão estabelecidos no contrato, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções, garantindo que o pagamento efetivo reflita a qualidade e a conformidade da prestação dos serviços.

4.9.4. O pagamento está condicionado ao atendimento das seguintes exigências, a exemplo: a) Apresentação de nota fiscal, 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; Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

4.10. Manutenção e Garantia

As premissas de manutenção definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva e corretiva para o hardware e software dos equipamentos. A assistência técnica deve ser proativa e reativa, garantindo a máxima disponibilidade da solução.

A contratação deverá ter garantia dos bens adquiridos e dos serviços prestados por um período mínimo de 12 (doze) meses, cobrindo falhas de hardware, defeitos de software embarcado, e assegurando o funcionamento ininterrupto da solução, incluindo todos os componentes e licenças.

4.11. Transferência de Conhecimento

Para assegurar a independência tecnológica e a capacidade de autossuficiência do PJAC na gestão da solução, será prevista a transferência final de conhecimentos sobre a operação, manutenção básica, otimização e troubleshooting da

solução de TIC. Isso inclui treinamentos formais, sessões práticas, entrega de documentação completa (manuais de operação, arquitetura, configurações), garantindo que a equipe técnica do PJAC esteja plenamente capacitada.

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais

Devem ser previstas garantias dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TIC em favor do órgão contratante. A Contratada deverá assegurar que os softwares embarcados nos equipamentos possuem as devidas licenças de uso para o PJAC. A conformidade com os direitos de propriedade intelectual e autorais da Lei Federal nº 9.609/1998 e demais legislações aplicáveis deve ser assegurada em todas as etapas da execução contratual.

4.13. Obrigações do Contratante

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

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 como as deste Termo de Referência.

Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários (acesso físico, energia, rede, racks) para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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.

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.

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

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

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

Será permitida a subcontratação parcial de atividades acessórias e não essenciais do objeto, em conformidade com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pelo Contratante e que a responsabilidade integral pela execução permaneça com a Contratada principal.

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

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.

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 na Instrução Normativa do TJAC (Exemplo: Instrução Normativa CNJ nº 02/2020).

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.

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.

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.

Todos os profissionais da Contratada diretamente envolvidos na execução contratual deverão assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes.

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.

Além das obrigações gerais, a Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e metas estabelecidos no cronograma de implantação e nos Níveis de Serviço (SLAs).

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.

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.

Nas contratações de execução continuada ou fornecimento contínuo de bens e serviços, será exigida a prestação de garantia no valor 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.

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

Com base nas informações do não parcelamento do objeto e na análise de mercado realizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), a estimativa de preços foi consolidada a partir de pesquisa fundamentada, utilizando fontes como painéis de preços de licitações similares, cotações de fornecedores e consultas a bases de dados de contratações públicas. As palavras-chave utilizadas na pesquisa incluíram "câmera 360", "videoconferência 360", "meeting camera", "câmera para audiência". O valor do orçamento estimado para esta contratação está detalhado em anexo sigiloso aos autos do processo.

4.16. Adequação orçamentária

A estimativa de impacto no orçamento do PJAC foi devidamente realizada, com indicação das fontes de recurso alocadas para a presente contratação, em conformidade com o Plano Anual de Contratações e o Planejamento Orçamentário do Tribunal. A classificação orçamentária será realizada conforme o manual de classificação orçamentária do SIAFI, distinguindo as despesas de capital (aquisição de bens) e as despesas correntes (serviços de instalação e treinamento).

O orçamento estimado encontra-se compatível com as conclusões qualitativas verificadas na análise de custos totais de propriedade (TCO) da solução nos Estudos Técnicos Preliminares, demonstrando a viabilidade financeira e a vantajosidade econômica do investimento a longo prazo.

Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens e à execução de serviços. O pagamento será efetuado após a entrega e aceitação dos bens ou a efetiva prestação dos serviços, conforme cronograma.

4.17. Reajustamento

Nas contratações de bens e serviços pontuais, não se aplica o reajustamento em sentido estrito. O valor do contrato será fixo e irrevogável para os bens. Para os serviços de instalação e treinamento, não há previsão de reajustamento.

Não se aplica o regime de repactuação.

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. Com fundamento no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 E LEGAIS

5.1. Requisitos Legais:

Resolução no 468 de 15 de julho de 2022 do CNJ - Dispõe sobre as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;

A solução deve atender às boas práticas já adotadas no PJAC, que instituiu a solução Google Meeting como plataforma de videoconferência para a realização de reuniões, audiências e sessões de julgamento nas unidades judiciais.

5.1.1. Requisitos do Negócio:

Captura de todo o ambiente da sala de audiências, garantindo que nada seja perdido durante a gravação. Isso inclui não apenas as pessoas que estão falando, mas também suas expressões faciais, gestos e reações, além da disposição física da sala e de todos os presentes.

O equipamento deve ser capaz de detectar e focar automaticamente os interlocutores que estão participando presencialmente.

A câmera deve ter opção de exibição em modo galeria com a possibilidade de captação simultânea das imagens dos participantes da videoconferência: Magistrado, advogados, partes, testemunhas e secretário de audiências.

A captação e gravação do áudio nas audiências que dá subsídio para a tomada de decisão nos processos judiciais trabalhistas, portanto, merece um cuidado especial, principalmente devido a distribuição particular dos participantes em uma audiência trabalhista. Por isso, um sistema de feixes de microfones e câmara acústica, que permite melhor captação omnidirecional das vozes em detrimento aos demais ruídos do ambiente, é componente fundamental da solução.

A função de enquadramento automático, alternando entre pessoas no ambiente e remotas por meio do protagonismo na fala, permite manter o foco sobre quem está falando, aumentando a precisão na interpretação das falas, deve funcionar em conjunto com a visão geral do ambiente através de layout em modo grade que permite visualizar pelo menos 7 participantes em conjunto com o ambiente em 360°.

O funcionamento do hardware em modo endpoint, sem a dependência de um computador, ou no modo webcam, conectado por meio USB permitirá o uso dele no Google Meeting e no Google Meet entrega flexibilidade de uso da solução e menor probabilidade de indisponibilidade do serviço. O funcionamento em modo endpoint exige, portanto, conexões de entrada e saída de vídeos HDMI para a exibição das imagens e compartilhamento de telas.

Um controle remoto permitirá que o secretário de audiência/reunião controle as funções do hardware dedicado para captação de áudio e vídeo, como bloqueio de microfones, ajuste horizontal e vertical da câmera, layout, mudo de microfone, ajuste do volume da caixa de som.

5.1.2. Requisitos do Temporais:

O objeto em questão deve ser entregue em até 30 dias corridos, contados a partir da data da autorização de fornecimento acompanhada do respectivo empenho da despesa.

5.1.3. Requisitos de Garantia e Manutenção:

- A vigência da garantia deverá ser de 36 (trinta e seis) meses a partir da data de recebimento definitivo.
- A garantia compreende os serviços técnicos e peças necessárias para manter os equipamentos em perfeito funcionamento, dentro das especificações do fabricante, sem qualquer ônus para o Tribunal.
- Os serviços decorrentes da garantia deverão ser prestados sob responsabilidade integral da CONTRATADA.
- Quaisquer equipamentos, peças, ou módulos substituídos deverão ser originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento, sem ônus para o Tribunal.
- Todos os custos relativos ao transporte de peças e equipamentos correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.
- A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos equipamentos, peças e acessórios quando a execução do serviço comprovadamente exigir.
- Os bens que necessitarem ser transportados às instalações da CONTRATADA, bem como o retorno ao PJAC, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens lacradas.
- Os serviços serão solicitados pelo PJAC mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou DDG, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período comercial, de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 (8x5).
- Qualquer serviço decorrente da garantia deverá ser concluído no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do chamado, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às sanções administrativas previstas.
- Caso não seja viável a realização do conserto em garantia, a CONTRATADA deverá substituir definitivamente o equipamento defeituoso por outro com as mesmas características ou características superiores, mantendo o mesmo período de garantia restante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do chamado, sujeitando-se a CONTRATADA, em caso de descumprimento, às sanções administrativas previstas.
- No final do atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá fornecer relatório descrevendo os dados do chamado, a solução encontrada e/ou as peças substituídas, data/hora do início do atendimento, data/hora da conclusão do

atendimento, assinatura do técnico e assinatura do responsável pela Unidade do PJAC que solicitou o atendimento.

5.1.4. Requisitos de Segurança da Informação:

- **Termo de Sigilo/Confidencialidade:** A Prestadora de Serviços e sua equipe deverão assinar Termo de Sigilo/Confidencialidade, comprometendo-se a não realizar, promover, nem incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do PJAC.
- **Conformidade com Normativos:** Os equipamentos e a conduta da CONTRATADA devem estar em conformidade com as normas de segurança da informação do PJAC, Resolução CNJ nº 396/2021, Resolução TPADM TJAC nº 291/2023 (segurança da informação) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- **Integridade dos Equipamentos:** As câmeras 360º deverão ser entregues sem softwares de terceiros indesejados ou vulnerabilidades conhecidas.
- **Submissão a Regulamentos:** Os recursos técnicos da CONTRATADA, caso necessitem de acesso físico às dependências do PJAC, deverão submeter-se aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo PJAC.
- A CONTRATADA deverá observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do PJAC, assim como as suas atualizações.

5.1.5. Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais consideram as boas práticas de mercado e as necessidades específicas do PJAC, garantindo que os novos desktops suportem a operação diária de forma otimizada.

5.2. Requisitos Técnicos

5.2.1. Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços:

- Compatibilidade com, pelo menos, as seguintes plataformas de videoconferência: Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Cisco Webex, Skype;
- O equipamento deve ser capaz de localizar de forma inteligente e automática, sem ação de operador e realizar foco fixo ou automático;
- Possuir pelo menos 8 captadores embutidos e omnidirecionais com amplitude mínima de captação em um raio de 5,5m e tecnologia para cancelar eco e ruídos com aprimoramento de voz;
- Possuir alto-falante embutido de alta fidelidade (Hi-Fi) com no mínimo 10W;
- Campo de visão 360º sem que seja necessário rotação horizontal transmitido como uma única imagem;
- Suportar resolução de 4K (3840 x 2160p), Full HD (1920 x 1080p) e HD (1280x 720p);
- Suporte às compressões de vídeo das principais plataformas de vídeo do padrão UVC (USB Video Class);
- Suportar pelo menos 30 fps (trinta frames por segundo);
- Deve permitir espelhamento de tela com suporte aos protocolos Airplay e Miracast com possibilidade de espelhamento de tela com dispositivos IOS, MacOS, Android e sistema Windows;
- Deve permitir o espelhamento de imagem com suporte a ajuste horizontal e vertical;
- Deverá funcionar como endpoint, dispensando o uso de equipamentos de computadores/notebooks, através de conexão com monitor/TV via HDMI e também como webcam convencional através de conexão com o cabo USB;
- Conexões mínimas: 1 interface de saída USB 3.1; 3 interfaces de entrada USB; 2 interfaces de saída HDMI 2.1; 1 interface de entrada HDMI 2.0; 1 interface LAN Gigabit Ethernet, WiFi 6 (802.11ac) dual band (2.4 e 5GHz); bluetooth 5.0;
- Controle remoto com pelo menos funções de liga/desliga, mute, troca de modo de apresentação, ajuste de volume e start/stop da gravação;

- Suporte a trava de segurança Kensington;
- Alimentação: fonte de alimentação bivolt (interna ou externa) fornecida com o equipamento e possibilidade de alimentação PoE+ (IEEE 802.3 bt);
- Memória de armazenamento de pelo menos 64GB;
- Entrada para cartão MicroSD de até 1TB para contingência de gravação local;
- Todos os cabos com comprimento mínimo de 1,5m, fontes e acessórios necessários ao funcionamento e conexão com computadores;
- Deverá vir acompanhado de todos os softwares, drivers e licenças necessário ao seu funcionamento completo e com todos os recursos ativos;
- Compatibilidade com Windows 10 ou superior, Linux e MacOS;
- Suporte para fixação através de orifício de parafuso padrão 1/4 em mesa ou suporte;
- Possuir certificação ANATEL conforme Resolução no 715, de 23 de outubro de 2019;
- Equipamento e acessórios novos e em linha de produção e fabricação com embalagem original de fábrica lacrada. Equipamentos reconicionados ou já utilizados anteriormente.
- A licitante deverá reproduzir as especificações técnicas de todos os itens de fornecimento de produtos contemplados, anexo a sua proposta (sem cotar valores), sendo que a proponente deve obrigatoriamente anexar os respectivos catálogos, folders, manuais e/ou documentações dos fabricantes que comprove as características dos requisitos obrigatórios, demonstrando as respectivas páginas que se encontra.

5.2.2. 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.

5.2.3. Requisitos de Capacitação:

- **Treinamento:** Necessidade de treinamento para a equipe de TIC do PJAC (mínimo de 8 horas/aula) sobre instalação, configuração, operação e manutenção básica dos equipamentos.
- **Material Didático:** Fornecimento de material didático (manual do usuário, guia de instalação rápida, troubleshooting) em formato digital (PDF) e/ou impresso.
- **Ambiente Tecnológico:** O treinamento deverá ser ministrado em ambiente que simule a realidade de uso do PJAC, preferencialmente nas próprias instalações do Tribunal ou em ambiente virtual com recursos práticos.
- **Perfil do Instrutor:** Instrutor com comprovada experiência na solução ofertada e em treinamentos técnicos.

5.2.4. Requisitos de Projeto e de Implementação:

- Disponibilização: Processo de disponibilização da solução em ambiente de produção (salas de audiência/seção/reunião) com mínimo impacto nas atividades.
- Testes: Realização de testes de funcionamento, integração com plataformas de videoconferência e qualidade de áudio/vídeo após a instalação, com acompanhamento da equipe técnica do PJAC.
- Cronograma: Apresentação de um cronograma de implantação para as 12 unidades, considerando a logística e a disponibilidade das salas.

5.2.5. Requisitos de Implantação:

- **Entrega:** Os equipamentos deverão ser entregues nas instalações do PJAC em Rio Branco/AC, ou em locais designados pela SETIC nas comarcas do interior, conforme cronograma a ser estabelecido no contrato.

- **Embalagem:** Os equipamentos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e protegidas contra danos durante o transporte.
- **Identificação:** Os equipamentos deverão vir com identificação clara do número de série e, se possível, com etiqueta de patrimônio pré-aplicada conforme orientação da SETIC.
- A CONTRATADA deverá colaborar com a SETIC na logística de entrega, visando a minimização de impactos operacionais.

5.2.6. Requisitos de Experiência Profissional:

A CONTRATADA deverá comprovar experiência na prestação de serviços de fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação para o setor público, com capacidade técnica e estrutura de suporte adequadas para atender a demanda do PJAC.

5.2.6.1. Requisitos de Formação da Equipe:

A equipe técnica da CONTRATADA responsável pelo suporte e manutenção (durante o período de garantia) deverá possuir certificações relevantes do fabricante dos equipamentos ou em tecnologias relacionadas, atestando a qualificação para o serviço.

5.2.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- **Sustentabilidade:** Os equipamentos devem 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.
- **Plano de Logística Sustentável (PLS):** A CONTRATADA deverá tomar conhecimento do PLS do PJAC e, no que couber, alinhar-se às suas diretrizes, especialmente no que tange ao descarte e reciclagem de componentes eletrônicos.
- **Conformidade Normativa:** Verificar alinhamento com a Resolução CNJ nº 400/2021, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

5.2.8. Demais Requisitos Aplicáveis:

- A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica dos equipamentos (manuais, drivers, especificações detalhadas).
- A CONTRATADA será responsável pelos materiais, produtos, ferramentas e instrumentos necessários para a entrega e eventuais serviços de garantia, não cabendo ao PJAC qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos.

5.1.3.5. Requisitos Normativos:

A solução e os serviços contratados deverão observar integralmente os seguintes instrumentos normativos e legais, nacionais e internacionais:

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Decreto nº 9.637/2018 – Política Nacional de Segurança da Informação

Resolução CNJ nº 396/2021 – Política de Segurança da Informação do Judiciário

Resolução PJAC nº 334/2025 – Política de Segurança da Informação do PJAC

ABNT NBR 11515:2007 – Guia de práticas para segurança física no armazenamento de dados

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Código de práticas para controles de segurança da informação

ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 – Segurança da informação para serviços em nuvem

ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 – Preservação de evidências digitais
ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 – Governança de segurança da informação
ABNT NBR 16167:2013 – Classificação e rotulação da informação
ABNT NBR ISO 22301:2013 – Gestão de continuidade de negócios
ABNT NBR ISO 22313:2015 – Diretrizes para uso da NBR ISO 22301
ABNT NBR ISO 27031:2015 – Continuidade da TIC e prontidão para incidentes
ABNT NBR ISO 23081-1:2019 – Metadados para documentos de arquivo

O cumprimento de todos esses dispositivos será condição indispensável para a regular execução contratual, sendo passível de fiscalização e sanções administrativas em caso de descumprimento.

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 nº 3847/2025, de 20 de Agosto de 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 23/06/2026 às 12:04:41.



Documento assinado eletronicamente por **ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO, Secretário(a)** em 23/06/2026 às 13:50:47.



Documento assinado eletronicamente por **WELISSON BASILIO DE SOUZA, Analista Judiciário** em 24/06/2026 às 07:20:09.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO MAXIMO DE MELO SILVA**, em 23/06/2026 às 16:13:32.



Documento assinado eletronicamente por **ELIELCIO CANEDO DA SILVA, Técnico Judiciário** em 23/06/2026 às 13:58:31.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela Y0RX.6OHF.O9HP.YHJF