

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026

Processo nº 2025-299

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de câmeras de segurança IP 2 MP, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, integração com equipamentos existentes e modernização do sistema de videomonitoramento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 -RIO BRANCO, SENA MADUREIRA, MANOEL URBANO, BUJARI, SENADOR GUIOMARD, ACRELÂNDIA, CAPIXABA, PLÁCIDO DE CASTRO E PORTO ACRE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ADQUIRIDA	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Câmera IP Intelbras VIP 3220 FC IA com instalação	Unid.	130	156		
2	Câmera IP Intelbras VIP 3220 D FC IA com instalação	Unid.	50	60		
3	Serviço de Manutenção Preventiva	Anual	4	5		
4	Serviço de Manutenção Corretiva	Horas	250	300		
5	Fornecimento de peças. (não haverá disputa)				R\$ 350.000,00	
6	Modernização - Ressarcimento Material de Consumo e Serviços - (não haverá disputa)				R\$ 60.000,00	
7	Modernização / Aquisição de Equipamentos e Material - (não haverá disputa)				R\$ 70.000,00	

GRUPO 2 - Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia e Assis Brasil						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ADQUIRIDA	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	Câmera IP Intelbras VIP 3220 FC IA com instalação	Unid.	70	84		
9	Câmera IP Intelbras VIP 3220 D FC IA com instalação	Unid.	30	36		
10	Serviço de Manutenção Preventiva	Anual	4	5		
11	Serviço de Manutenção Corretiva	Horas	100	100		

12	Fornecimento de peças. (não haverá disputa)	Valor total Estimado: R\$ 115.000,00
13	Modernização - Ressarcimento Material de Consumo e Serviços - (não haverá disputa)	R\$ 35.000,00
14	Modernização / Aquisição de Equipamentos e Material - (não haverá disputa)	R\$ 50.000,00

GRUPO 3 - Cruzeiro do Sul, Feijó, Tarauacá, Rodrigues Alves e Mâncio Lima						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ADQUIRIDA	QUANTIDADE REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	Câmera IP Intelbras VIP 3220 FC IA com instalação	Unid.	150	180		
16	Câmera IP Intelbras VIP 3220 D FC IA com instalação	Unid.	70	84		
17	Serviço de Manutenção Preventiva	Anual	4	5		
18	Serviço de Manutenção Corretiva	Horas	250	300		
19	Fornecimento de peças. (não haverá disputa)				Valor total Estimado: R\$ 200.000,00	
20	Modernização - Ressarcimento Material de Consumo e Serviços - (não haverá disputa)				R\$ 65.000,00	
21	Modernização / Aquisição de Equipamentos e Material - (não haverá disputa)				R\$ 80.000,00	

1.2. Os itens referentes a “Modernização - Ressarcimento de Material de Consumo e Serviços” e “Modernização / Aquisição de Equipamentos e Material”, se diferem pela classificação orçamentária. Sendo o primeiro referente a material de consumo e serviço que não serão tombados, e o segundo a material permanente que serão tomados.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A instalação das câmeras deve contemplar instalação de NVR, instalação de centrais de alarme e sensores de alarme, que estão vinculadas a instalação das câmeras.

1.7. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos equipamentos e infraestruturas já existentes, tanto na capital quanto nas comarcas do interior, com prioridade para manutenção preventiva e corretiva do sistema de CFTV e alarmes de segurança.

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

1.9. O anexo I deste termo de referência refere-se a quantidade de câmeras já existentes em cada comarca.

1.9.1. As comarcas marcadas em vermelho necessitam de substituições imediatas, quais sejam: Sena Madureira, Manoel Urbano, Senador Guimard e Acrelândia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 01/02/2025;

III) Id do item no PCA: 12, 23, 52;

IV) Classe/Grupo: 475 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS - PESSOA JURÍDICA, 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, 457 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTE - MAT. PERMANENTE;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa vencedora deverá recolher as embalagens dos equipamentos e fazer seu descarte correto, com reaproveitamento de materiais recicláveis, sempre que possível.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca e modelo, Câmera IP Intelbras VIP 3220 FC IA e Câmera IP Intelbras VIP 3220 D FC IA, com fundamento no art. 41, I, *a* e *b* da Lei 14.133/2021.

Justificativa Técnica para escolha de marca/modelo

O Tribunal de Justiça do Acre possui uma rede de monitoramento de vídeo que atualmente opera com todas as câmeras da marca INTELBRAS. Essa infraestrutura é gerenciada por um software de gerenciamento de vídeo (VMS), que é otimizado para a integração com os equipamentos do mesmo fabricante.

A aquisição de câmeras de marcas ou modelos distintos comprometeria a compatibilidade, gerando a necessidade de investimentos adicionais em licenças de software, hardware de conversão ou, em última instância, a substituição total do sistema atual. A padronização assegura uma **integração imediata e transparente**, permitindo que as novas câmeras sejam adicionadas à rede existente sem grandes intervenções técnicas, garantindo que a vigilância seja mantida sem falhas e sem interrupções no serviço.

Processo de Controle de Acesso

4.3. O Tribunal de Justiça do Acre está na fase preparatória para contratação de solução de controle de acesso, desse modo haverá integração do sistema de câmeras com sistema de controle de acesso.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço com sede na rua Desembargador Jorge Araken, BR 364, Km 02 - Via Verde, Bairro Distrito Industrial cidade de Rio Branco/Acre, CEP. 69.914- 220 - Almoxarifado TJAC.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

DA MANUTENÇÃO

5.5. A empresa contratada deverá atender com agilidade e eficiência a demanda de serviços, tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva do sistema de CFTV e alarmes de segurança, de qualquer marca ou modelo (digital ou analógico) utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC). Ressalta-se que os serviços são de natureza técnica, exigindo mão de obra especializada e capacitada.

5.5.1. A solicitação dos serviços poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.5.2. Quando solicitado pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSITJ);

5.5.3. Quando identificado problema no sistema de monitoramento, que, após autorização, deverá ser atendido pela empresa contratada.

5.5.4. A empresa deverá:

5.5.4.1. Possuir equipes técnicas qualificadas e em quantidade suficiente para garantir atendimento em tempo hábil, conforme a demanda;

5.5.4.2. Realizar os serviços nos equipamentos e infraestrutura existentes, tanto na capital quanto nas comarcas do interior, com prioridade para manutenção preventiva e corretiva do sistema de CFTV e alarmes de segurança.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.6. O serviço de manutenção corretiva será acionado mediante abertura de solicitação de serviço registrada nos sistemas UNICA ou SEI ou pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI), gerando uma Ordem de Serviço (O.S.) que será enviada por e-mail. Cada O.S. deverá ser datada e assinada pelo requisitante (fiscal, GSI ou responsável designado) e pela empresa contratada. Após a execução, o solicitante ou responsável designado deverá conferir e receber formalmente o serviço.

5.6.1. O serviço de manutenção corretiva abrangerá:

5.6.1.1. Correção de defeitos ou falhas em equipamentos, software, componentes (placas, fontes, cabos, gabinetes, NVR, HD etc.) e acessórios;

5.6.1.2. Configuração, possíveis mudanças e melhorias no sistema de CFTV e alarmes de segurança conforme necessidade;

5.6.1.3. Instalação, remanejamento ou desinstalação de câmeras e equipamentos conforme orientações do GSITJ;

5.6.1.4. Eliminação de pontos com oxidação em cabos e blocos;

- 5.6.1.5. Remanejamento de pontos instalados visando otimizar a funcionalidade do sistema;
- 5.6.1.6 Suporte aos responsáveis do GSITJ para programação, compartilhamento de senhas, alterações e adequações dos sistemas;
- 5.6.1.7. Todas as ocorrências serão contabilizadas em horas ou frações de horas por visita realizada;
- 5.6.1.8. O atendimento deverá ser autorizado pelo gestor ou fiscal do contrato.

Prazos para atendimento:

5.7. Chamados abertos pelo GSI na capital (incluindo Bujari, Porto Acre e Senador Guimard): 12 horas para execução do serviço, com prazo adicional de 12 horas (totalizando 24 horas) caso seja necessária a substituição de peças ou equipamentos;

5.7.1. Chamados abertos pelo GSI no interior (exceto Bujari, Porto Acre e Senador Guimard): 24 horas para execução do serviço, com prazo adicional de 24 horas (totalizando 48 horas) caso seja necessária a substituição de peças ou equipamentos.

5.7.2. Visando minimizar impactos decorrentes de eventual falta de peças no mercado local e atrasos em sua reposição, no início do contrato serão providenciados e adquiridos, pela contratada, equipamentos que servirão como backup. Estes equipamentos deverão permanecer armazenados nas principais unidades do TJAC dos respectivos grupos, localizadas em Rio Branco, Cruzeiro do Sul e Brasília, garantindo maior agilidade e continuidade na manutenção corretiva.

Após a execução dos serviços, a contratada deverá:

5.7.3. Encaminhar relatório técnico em até 48 horas, contendo horas trabalhadas, diagnóstico do problema e prazo de garantia de 90 dias para o serviço e peças utilizadas;

5.7.4. Garantir que os equipamentos fiquem em perfeito funcionamento ininterrupto;

5.7.5. Dar suporte aos responsáveis do GSITJ para programação, compartilhamento de senhas, alterações e adequações dos sistemas;

5.7.6. Eliminar pontos com oxidação em cabos e blocos;

5.7.7. Remanejar pontos instalados visando otimizar a funcionalidade do sistema; Instalar, remanejar ou desinstalar câmeras e equipamentos conforme orientações do GSITJ.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.8. O serviço de manutenção preventiva será realizado mediante chamadas registradas nos sistemas UNICA ou SEI, com geração de Ordem de Serviço (O.S.) datada e assinada pelo fiscal e pela empresa. Após a execução, o fiscal ou supervisor deverá conferir e receber o serviço.

5.8.1. Características da manutenção preventiva:

5.8.1.1. Executada independentemente de solicitação, com objetivo de corrigir problemas decorrentes do tempo, fenômenos naturais, descargas elétricas, entre outros;

5.8.1.2. Realizada trimestralmente, conforme cronograma preestabelecido;

5.8.1.3. A empresa deverá enviar relatório técnico em até 48 horas, detalhando os serviços executados;

5.8.1.4. O calendário periódico de visitas será definido pelo gestor em conjunto com o fiscal do contrato.

Check-list de manutenção preventiva do sistema de CFTV e alarmes de segurança:

5.8.2. Verificar todos os equipamentos instalados;

5.8.2.1. Aferir tensão elétrica de acordo com as especificações dos fabricantes, incluindo entrada e saída de energia de nobreaks e computadores;

5.8.2.2. Avaliar o posicionamento e ângulo das câmeras conforme orientação do GSITJ;

5.8.2.3. Limpeza de câmeras e lentes, avaliando foco e nitidez da imagem;

5.8.2.4. Atualização de software quando necessário;

5.8.2.5. Verificar temperatura dos equipamentos para evitar aquecimento excessivo.

DA MODERNIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E RESSARCIMENTO

5.9. Em caso de necessidade de modernização, substituição de componentes, peças ou aquisição de novos equipamentos, a Contratada deverá apresentar previamente à Fiscalização do Contrato um Relatório Técnico detalhado, contendo:

5.9.1.1. a descrição do problema identificado ou da necessidade de modernização;

5.9.1.2. a indicação do(s) item(ns) a ser(em) substituído(s) ou atualizado(s);

5.9.1.3. a justificativa técnica para a substituição;

5.9.1.4. a memória de cálculo de custos e os impactos esperados na operação do sistema; e

5.9.1.5. três orçamentos distintos emitidos por fornecedores do mercado, que demonstrem a razoabilidade dos preços apresentados.

5.9.2. O Relatório Técnico e os orçamentos apresentados pela Contratada serão encaminhados à Fiscalização do Contrato, que deverá:

5.9.2.1. analisar a pertinência técnica e a necessidade da substituição ou modernização;

5.9.2.2. realizar cotação própria de mercado, para aferição da compatibilidade de preços;

5.9.2.3. comparar os valores obtidos e, havendo cotação da Administração mais vantajosa, esta prevalecerá;

5.9.2.4. emitir parecer conclusivo e recomendação de aprovação ou rejeição da proposta apresentada pela Contratada.

5.9.3. Somente após a aprovação formal do Relatório Técnico e dos respectivos orçamentos pela Administração, e mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, será autorizada a execução da troca, modernização ou aquisição de peças e equipamentos.

5.9.4. O pagamento ou ressarcimento decorrente dessas substituições será condicionado ao aceite definitivo da Fiscalização Técnica, e somente ocorrerá mediante a apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada do Relatório Técnico aprovado e dos orçamentos validados.

5.9.5. O valor máximo a ser ressarcido não poderá ultrapassar o menor valor entre os três orçamentos apresentados pela Contratada e o valor obtido na cotação interna da Administração, observados os princípios da economicidade e vantajosidade, previstos nos arts. 5º, III, e 130 da Lei nº 14.133/2021.

5.9.6. Caso seja verificada substituição sem prévia autorização, a despesa correspondente não será reconhecida nem reembolsada, sem prejuízo das sanções cabíveis à Contratada, conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

FISCAL TÉCNICO: Victor Rocha Flores

FISCAL ADMINISTRATIVO: Dirce Oliveira Teodoro

GESTOR: Maria Alexsandra Rocha Ramos

6.6.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Secretaria Geral.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo recebimento no almoxarifado e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **termo recebimento definitivo**.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.]

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

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o quantitativo de material;

o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros requisitos, os seguintes:

Agrupamento dos itens

8.4. O agrupamento de itens se faz necessário em razão de se tratar de materiais/serviços de mesma natureza, de modo a facilitar a competitividade dentro do grupo, uma vez que são trabalhos por ramos de atividades distinto mas amplamente comercializados no mercado local, o que não diminuirá a competitividade.

Visita Técnica

8.5. A realização de visita técnica, aos locais de instalação dos equipamentos, é facultada para todos os licitantes interessados, com o objetivo de que tomem conhecimento de todas as condições e peculiaridades técnicas necessárias à execução dos serviços e à instalação dos equipamentos.

8.6. A visita deverá ser agendada mediante contato prévio com o Gabinete de Segurança Institucional, e-mail gsitj@tjac.jus.br, telefone para contato (68) 3212-8418.

Habilitação Técnica

Em atendimento ao disposto nos arts. 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar sua qualificação técnica, demonstrando capacidade operacional e técnico-profissional compatível com o objeto da contratação.

I – Registro Profissional

Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao:

- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou
- Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT),

da localidade da sede da licitante.

Parágrafo único. Caso a licitante vencedora possua registro em conselho profissional de outra unidade da federação, deverá apresentar visto no CREA/CRT do Estado do Acre, previamente à assinatura do contrato, conforme legislação profissional vigente.

II – Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional

Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou esteja executando serviços compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo sistemas de segurança eletrônica, contemplando, no mínimo:

- Implantação, manutenção, modernização ou suporte técnico de sistemas de CFTV;
- Instalação, manutenção ou integração de sistemas de alarme de intrusão;
- Configuração e gerenciamento de software de videomonitoramento (VMS);
- Suporte técnico e manutenção on-site.

Os atestados poderão ser apresentados de forma individual ou somados, desde que comprovem, no conjunto, experiência mínima equivalente a:

- Mínimo de 70 (setenta) câmeras de CFTV IP implantadas, mantidas ou modernizadas;
- 01 (um) sistema de gerenciamento de videomonitoramento em operação;
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de segurança eletrônica.

III – Capacidade Técnico-Profissional

Declaração da licitante de que, quando da contratação, disporá em seu quadro permanente ou por vínculo contratual de profissional(is) legalmente habilitado(s), reconhecido(s) pelo CREA ou CRT, que atuará(ão) como Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços.

IV – Comprovação do Vínculo do Responsável Técnico

A comprovação da vinculação do(s) profissional(is) detentor(es) do acervo técnico deverá atender a um dos seguintes requisitos:

- a) Sócio – contrato ou estatuto social registrado;
- b) Diretor – contrato social ou ata de eleição;
- c) Empregado – CTPS ou ficha de registro de empregado;
- d) Prestador de serviço – contrato de prestação de serviços compatível com o objeto.

V – Certificação ou Autorização de Fabricantes (quando aplicável)

Quando os serviços envolverem modernização, upgrade tecnológico ou integração com plataformas específicas, a licitante deverá apresentar declaração ou certificação emitida por fabricante ou representante autorizado, comprovando que está:

- Treinada e/ou autorizada a instalar;
- Habilitada a prestar suporte técnico;
- Autorizada a operar e manter as garantias dos equipamentos e softwares envolvidos.

Parágrafo único. Parágrafo único. A exigência de certificação ou autorização de fabricante será aplicada de forma restrita, motivada e proporcional, somente quando tecnicamente indispensável à fiel execução do objeto, especialmente nos casos que envolvam preservação de garantia de equipamentos, atualizações de firmware proprietário, suporte técnico autorizado ou intervenções que dependam de habilitação específica do fabricante, observados os princípios da isonomia, competitividade e eficiência administrativa.

VI – Integração com Sistemas Existentes

A licitante deverá comprovar experiência ou capacidade técnica para atuar em ambientes com sistemas já implantados, assegurando interoperabilidade, integração lógica e operacional, especialmente em cenários com múltiplos contratos e soluções coexistentes.

VII – Vistoria Técnica (Facultativa)

É facultado às licitantes realizar vistoria técnica nos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio junto ao Gabinete de Segurança Institucional – GSITJ.

§1º A ausência de vistoria não implicará desclassificação, vedada qualquer alegação futura de desconhecimento das condições técnicas, operacionais ou logísticas.

§2º O responsável pela vistoria deverá assinar Termo de Confidencialidade, em razão do acesso a informações sensíveis de segurança institucional.

VIII – Verificação da Autenticidade

A Administração poderá, a qualquer tempo:

- Consultar sítios oficiais;
- Diligenciar junto aos emissores dos atestados;
- Solicitar documentos complementares,

nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

IX – Capacitação Técnica em Equipamentos da Marca Intelbras

Considerando que o atual parque tecnológico de videomonitoramento e alarmes do Tribunal de Justiça do Estado do Acre é, majoritariamente, composto por equipamentos da marca Intelbras, a licitante deverá comprovar capacidade técnica para operar, manter, configurar e integrar soluções dessa fabricante, incluindo sistemas de CFTV, gravadores, softwares de gerenciamento e dispositivos de alarme.

§1º A comprovação poderá ocorrer por meio de:

- atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência com equipamentos da marca Intelbras;
- certificados de treinamento técnico;
- declaração formal da licitante quanto à aptidão de sua equipe para atuar em ambientes Intelbras.

§2º Nos casos em que os serviços envolverem intervenção direta em equipamentos Intelbras ainda cobertos por garantia de fabricante, atualizações de firmware proprietário ou suporte técnico que exija autorização específica, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar credenciamento, autorização ou certificação emitida pela Intelbras ou por seu representante oficial, previamente à execução dos serviços.

§3º A exigência prevista no parágrafo anterior não se aplica a serviços de manutenção em equipamentos fora do período de garantia ou a integrações com sistemas equivalentes, desde que preservada a interoperabilidade, a segurança e o pleno funcionamento do sistema.

X – Inabilitação

A ausência, inconsistência ou não comprovação dos requisitos previstos neste Anexo acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

XI – Disposições Finais

A documentação apresentada deverá permitir a plena verificação da legitimidade, autenticidade e compatibilidade técnica com o objeto da contratação, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e segurança institucional.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.668.400,00 (dois milhões seiscentos e sessenta e oito mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos em anexo (mapa de preços).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];

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

Data e assinaturas eletrônicas.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, **Subsecretária** em 13/01/2026 às 12:57:05.



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 AGEE.BK01.JPTC.RMUR