 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 1/15

1. OBJETO

Trata-se de **contratação de solução de videoconferência**, contemplando suporte técnico especializado, com o objetivo de prover infraestrutura para comunicações institucionais do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Item	Objeto	Qtde	Métrica	Unidade
1	Serviço de webconferência, Zoom Workplace Enterprise Essentials (part number Z1-ESS-1-3YR) com suporte técnico especializado	820	unidade	Conta de acesso

Tabela 1 – Descrição resumida do objeto

2. JUSTIFICATIVA

A presente demanda tem por finalidade assegurar a **contratação de serviços de videoconferência em nuvem**, com vistas a atender às necessidades deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás na realização de audiências judiciais remotas, sessões de julgamento virtuais, sustentações orais, oitivas, reuniões institucionais e demais atos processuais e administrativos essenciais à prestação jurisdicional.

A solução de videoconferência em nuvem atualmente em uso no Tribunal é consolidada como ferramenta institucional para a realização dos referidos atos, integrando-se aos sistemas de gestão processual e aos mecanismos de autenticação e segurança adotados pelo TJGO.


Trata-se de licenciamento na modalidade SaaS (Software as a Service), cuja natureza implica a interrupção imediata do acesso e das funcionalidades ao término da vigência contratual, abrangendo agendamentos já realizados, histórico de gravações e integrações com sistemas institucionais.

Diante da impossibilidade de prorrogação do contrato vigente e da necessidade de manutenção ininterrupta dos atos remotos, alinhada ao “Juízo 100% Digital” (Resolução CNJ nº 345/2020), faz-se necessária a contratação de serviços de videoconferência em nuvem.

Neste contexto, esta contratação solução de videoconferência, tem como objetivo atender às necessidades deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás na realização de audiências judiciais remotas, sessões de julgamento virtuais, sustentações orais, oitivas, reuniões institucionais e demais atos processuais e administrativos essenciais à prestação jurisdicional e garantir a transição sem descontinuidade operacional, a preservação do acervo técnico existente e o cumprimento dos princípios da eficiência, efetividade e continuidade do serviço público.

Em conformidade com o art. 4º da Resolução CNJ Nº 468/2022, as contratações serão precedidas de Plano de Contratações de STIC, planejamento alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), com o Planejamento Estratégico Institucional e com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário e a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD). A presente demanda também está alinhada com as metas do Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás para o biênio 2025-2027:

- Planejamento Estratégico 2021-2026 do Poder Judiciário do Estado de Goiás:
 - Macrodesafio: Aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança judiciária;
 - Macrodesafio: Promover a sustentabilidade;
 - Macrodesafio: Fortalecer a Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.
- Plano de Gestão do Poder Judiciário do Estado de Goiás (biênio 2025-2027):


 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 2/15

- Meta 7: Cumprir 90% do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).
- Plano Anual de Contratações de TIC-2026:
 - PCA 259 – CSTI - Contratação de solução de videoconferência.
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – Gestão 2025/2027:
 - Objetivo: aumentar a satisfação dos usuários com recursos de TIC;
 - KR-2: concluir 25 demandas de aquisições de TIC do plano de contratação anual vigente.
- Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026:
 - Objetivo 1: aumentar a satisfação dos usuários do sistema judiciário;
 - Objetivo 2: promover a transformação digital;
 - Objetivo 5: aperfeiçoar a governança e a gestão;
 - Objetivo 7: aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
 - Objetivo 8: promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

3. BENEFÍCIOS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- a) Assegurar a continuidade das audiências, reuniões e sessões virtuais, evitando impactos operacionais e judiciais decorrentes da interrupção do serviço;
- b) Preservar o acesso aos conteúdos gravados na nuvem, assegurando a integridade e a disponibilidade das gravações e registros institucionais já realizadas por magistrados e servidores;
- c) Aprimorar a eficiência e a produtividade institucional, por meio de uma ferramenta estável, intuitiva e amplamente dominada pelos usuários;
- d) Otimizar a experiência dos usuários, proporcionando conexões mais estáveis, som e imagem de alta qualidade e funcionalidades avançadas (como gravação, transcrição automática e controle remoto (*Far End Camera Control*) de câmeras PTZ, quando aplicável);
- e) Garantir maior confiabilidade e segurança nas comunicações remotas, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e privacidade de dados;
- f) Reduzir riscos de falhas ou interrupções em audiências e reuniões virtuais, assegurando a continuidade dos processos judiciais e administrativos;
- g) Aproveitar o conhecimento técnico já adquirido por magistrados, servidores e equipes de suporte, reduzindo custos e tempo de adaptação a novas ferramentas;
- h) Modernizar e consolidar a infraestrutura de videoconferência do Poder Judiciário goiano, em consonância com a promoção da transformação digital e aperfeiçoamento da governança e gestão;
- i) Aumentar a satisfação dos usuários internos e externos, com uma solução estável, de fácil uso e que atenda às necessidades de comunicação remota do Tribunal.
- j) Consolidar a governança de TIC do Poder Judiciário goiano, contribuindo diretamente para o atingimento das metas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), do Plano Anual de Contratações de TIC 2026 e

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 3/15

dos Macrodesafios Estratégicos do Tribunal (aperfeiçoamento da gestão, sustentabilidade e fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC);

4. DO AGRUPAMENTO DO OBJETO, PARCELAMENTO DO ITEM, CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS E NATUREZA ORÇAMENTÁRIA

O agrupamento/parcelamento do objeto tem por objetivo dar transparência aos valores individuais e aumentar a participação das empresas no certame, além de propiciar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando as especificidades técnicas e a criticidade da solução videoconferência para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

O objeto será fornecido em sua integralidade por uma única empresa, em razão da natureza indivisível da solução tecnológica e da necessidade de plena compatibilidade entre os licenciamentos e os serviços especializados que a compõem. O fracionamento do fornecimento entre empresas distintas é tecnicamente inviável, sob pena de comprometer a interoperabilidade, o desempenho, a garantia técnica e a unidade de responsabilidade pelo correto funcionamento do ambiente.

Assim, o item que compõe o objeto deverá ser fornecido por uma única empresa, razão pela qual não é possível a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 40, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto desta contratação é caracterizado como “bem e serviço comum”, por possuir especificações usuais de mercado que podem ser objetivamente definidos pelo Edital de licitação, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Neste contexto, a licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico** e o critério de julgamento **Menor Preço Por Item**.

O elemento de despesa do Item que compõem a contratação seguirá a tabela a seguir:

Item	Descrição	Natureza
1	Locação de Software	3.3.90.40.14

Tabela 2 – Elemento de despesa do Item da contratação

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO


As especificações, características e observações acerca dos produtos constantes neste Termo de Referência estão localizados no “Anexo I – Características e Especificações”.

5.1. DA GARANTIA TÉCNICA DO ITEM

A garantia técnica do item contratado consistirá na prestação contínua, adequada e regular dos serviços de videoconferência e suporte técnico especializado, durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá assegurar que a solução de videoconferência permaneça funcional, atualizada e disponível, contemplando a correção de falhas, erros de funcionamento, vulnerabilidades de segurança e indisponibilidades que comprometam a utilização dos serviços contratados.

Eventuais falhas ou indisponibilidades deverão ser tratadas pela CONTRATADA por meio de serviço de suporte técnico, conforme os níveis de atendimento e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no “Anexo I – Características e Especificações”, até a completa solução do problema e aceite pelo CONTRATANTE.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 4/15

5.2. DA GARANTIA CONTRATUAL

A **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 96, §1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021, deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, nos termos do art. 98, caput, da mesma Lei, no prazo de **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato.

A garantia prestada pela **CONTRATADA** será:

- Liberada ou restituída após a fiel execução do contrato; ou
- Liberada após a extinção do contrato por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**;
- Atualizada monetariamente, quando prestada em dinheiro.

A **CONTRATADA** poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Caução em dinheiro;
- Títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária;
- Título de capitalização custeado por pagamento único.

Caso a opção seja por:

- Caução em dinheiro;
- Títulos da dívida pública;
- Fiança bancária; ou
- Título de capitalização

A **CONTRATADA** deverá apresentar o comprovante em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.


- Em caso de opção pelo **seguro-garantia**:
- A parte adjudicatária deverá apresentá-lo **antes da assinatura do contrato**.
- Na hipótese de inadimplemento pela **CONTRATADA**, a seguradora será obrigada a assumir a execução e concluir o objeto contratual, ocasião em que:
 - A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como **interveniente anuente**, podendo:
 - Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
 - Acompanhar a execução do contrato principal;
 - Ter acesso à auditoria técnica e contábil;
 - Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.
 - Será autorizada a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, desde que demonstrada sua regularidade fiscal.
 - A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.
- Havendo acréscimo ou supressão dos serviços;
- A garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso;
- Será mantida, em todas as hipóteses, a proporção de **5% (cinco por cento)** sobre o valor atualizado do contrato.
- O prazo de vigência da apólice;
- Será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal;
- Deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.3. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

Assinado digitalmente por: Luiza Renovato dos Santos, ASSESSOR ADMINISTRATIVO I; e outros, em 14/05/2026 às 13:02.

Assinado digitalmente por: MARCUS VINICIUS GONZAGA FERREIRA, COORDENADOR; e outros, em 09/04/2026 às 15:34.

Para validar este documento informe o código 123838022245 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 5/15

Tendo em vista que o objeto desta licitação refere-se à contratação Serviço de webconferência, Zoom Workplace Enterprise Essentials, não se mostra necessária a exigência de apresentação de amostra ou realização de prova de conceito no presente certame.

Isso porque a solução a ser contratada é composta por tecnologias amplamente consolidadas no mercado, com especificações técnicas objetivas, padronizadas e verificáveis, cuja conformidade pode ser plenamente aferida por meio da análise da documentação técnica apresentada pelas licitantes, tais como manuais do fabricante, datasheets oficiais e demais documentos exigidos no Edital.

Ressalta-se, ainda, que a exigência de prova de conceito ou apresentação de amostra poderia acarretar ônus excessivo às licitantes, restrição à competitividade do certame e atraso na contratação, sem ganhos proporcionais para a Administração, especialmente considerando a maturidade tecnológica e o grau de padronização da solução pretendida.

6. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O período de vigência do **contrato ou instrumento equivalente** decorrente deste Termo de Referência será de **3 anos (36 meses) a partir da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante termos aditivos, respeitada a vigência máxima decenal, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato, para cada exercício financeiro, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.


O preço inicialmente contratado é fixo e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do respectivo Mapa Estimativo.

Após o fim deste prazo e, mediante requerimento da Contratada, dentro do prazo de vigência contratual, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Após assinatura do contrato, o objeto deverá ser entregue conforme cronograma a seguir:

6.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Evento	Item	Descrição	Prazo para Entrega	Responsável
1	1	Assinatura do contrato e do Termo de compromisso e Sigilo	Início	TJGO e Contratada
2	1	Reunião Inicial de Alinhamento e Planejamento	Em até 5 (cinco) dias úteis após Evento 1	TJGO e Contratada
3	1	Emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (OFBS)	Em até 5 (cinco) dias corridos após o Evento 2.	TJGO
4	1	Entrega das licenças	Em até 10 (dez) dias corridos após o evento 3.	Contratada
5	1	Migração de licenciamento e demais configurações necessárias	Em até 20 (vinte) dias úteis após o evento 3.	Contratada
6	1	Prestação dos serviços de suporte técnico especializado	Imediatamente após a entrega e validação do evento 4.	Contratada

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 6/15

Local de Entrega:

Coordenadoria de Suporte em TI
Palácio da Justiça – Av. Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, CEP 74.130-011, Goiânia-GO
Telefone: (62) 3216-7700 / 7611
Contato: Marcus Vinícius Gonzaga Ferreira.

Tabela 3 – Cronograma de execução do contrato e local de entrega

Itens	Prazo Máximo para a Contratada entregar o objeto	Prazo Máximo para o TJGO emitir o Termo de Recebimento Definitivo	Responsável pelo recebimento provisório do TJGO	Responsável pelo recebimento definitivo do TJGO
1	Conforme “Tabela 3 – Cronograma de execução do contrato e local de entrega”	30 (trinta) dias corridos após a migração do licenciamento	Gestor do Contrato	Gestor do Contrato

Tabela 4 – Prazos e responsáveis

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será enviada Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (OFBS) à empresa contratada, no endereço de e-mail indicado para comunicação oficial, visando formalizar a entrega dos bens e/ou fornecimento dos serviços.

Ultrapassado o prazo de 5 (cinco) dias corridos do envio da OFBS, caso o recebimento não seja confirmado pela Contratada, será considerada recebida e, como efeito, será iniciada a contagem do prazo de entrega.

O início da contagem do prazo máximo para a contratada entregar o produto será descrito na OFBS, que será encaminhada à contratada com cópia do Contrato ou instrumento equivalente e da respectiva nota de empenho, bem como discriminará as condições de recebimento dos itens e documentos a serem encaminhados à Administração para fins de conferência dos itens e verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

No ato da entrega, o TJGO fará o recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de conformidade com a especificação definida neste Termo de Referência.

Encerrado o prazo de verificação e comprovada a conformidade dos itens com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o gestor do contrato responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.


Nos casos de substituição, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

O Termo de Recebimento Definitivo somente será emitido após o atendimento de todas exigências deste Termo de Referência.

Em caso de impossibilidade do fornecimento no prazo contratual ou em situações de pedido de prorrogação de execução, a contratada deverá:

- a) Justificar formalmente o impedimento ou o motivo do pedido de prorrogação, instruindo o pedido com documentos que demonstrem a ocorrência de fato superveniente, alheio à sua vontade e que efetivamente impeça o cumprimento do prazo originalmente pactuado;
- b) Indicar o novo prazo estimado para entrega do objeto, de forma fundamentada;
- c) Encaminhar o pedido com antecedência mínima de no mínimo 5 dias úteis antes do término do prazo para entrega;
- d) Estar ciente de que o pedido será analisado pela Administração, com base nos princípios da razoabilidade e do interesse público, podendo ser aceito, parcialmente acolhido ou indeferido, mediante justificativa formal;

O descumprimento injustificado dos prazos contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Judiciário

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 7/15

Nº 3.753/2025 e no contrato.

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão dos seguintes integrantes:

Função	Nome	Cargo	Lotação	Matrícula
Gestor do Contrato	Marcus Vinicius Gonzaga Ferreira	Coordenador	Coordenadoria de Suporte em TI	5118190
Fiscal Demandante e Técnico	Guilherme Melo de Souza	Assistente de Secretaria	Coordenadoria de Suporte em TI	5237497
Fiscal Demandante e Técnico	Priscilla Elizabeth Pereira Batista	Assessor Administrativo II	Coordenadoria de Suporte em TI	5210403
Fiscal Demandante e Técnico	Vinicius de Carvalho Moreira Neves	Assessor Administrativo II	Coordenadoria de Suporte em TI	5222714
Fiscal Administrativo	Frederico Silvério Duarte	Assessor Administrativo II	Coordenadoria de Suporte em TI	5132541

Tabela 5 – Definição dos papéis dos integrantes da contratação

O Gestor do contrato será responsável pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo, além da gestão e fiscalização do contrato. O telefone para contato em horário comercial da Coordenadoria de Suporte em TI é (62) 3216-7611.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

Deve ser apresentada a Proposta de Preço, **com prazo de validade de 60 dias corridos**, informando o fornecedor/desenvolvedor, o nome do produto/serviço ofertado, *part-number* ou identificação correlata, além do valor unitário e total para cada Item deste Termo de Referência. A tabela a seguir demonstra o formato da proposta de preços:

Item	Descrição do objeto	Métrica	Unidade	Qtde (A)	Valor unitário (B)	Valor total (C = A×B)
1	Serviço de webconferência, Zoom Workplace Enterprise Essentials (part number Z1-ESS-1-3YR) com suporte técnico especializado	Unidade	Conta de acesso	820	R\$...	R\$...

Razão Social / Número do CNPJ:


Endereço Completo com CEP:

Fone/Fax/Celular / E-mail:

Banco/Nome e nº da Agência/Conta-Corrente:

Prazo de Validade da Proposta:

Prazo para entrega/prestação dos serviços:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 8/15

<p>Local e Data:</p> <p style="text-align: center;">(nome e assinatura do representante legal)</p>
--

Tabela 6 – Formato da Proposta de Preços

Os preços contratados deverão compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.


8. PLANO DE AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO / DISTRIBUIÇÃO

A previsão é de que ocorra a contratação do objeto de forma integral, quando da assinatura do contrato e por meio da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços (OFBS).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- Responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- Responsabilidade por despesas decorrentes de infração praticadas por seus empregados nas instalações da Administração;
- Manutenção dos seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- Entregar os produtos e serviços de acordo com as características, quantidades e prazos especificados;
- Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela contratante sobre a execução dos trabalhos;
- Comunicar à Administração por escrito e em tempo hábil (até 2 dias úteis), qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- Sanar em tempo hábil (até 5 dias úteis) todas as irregularidades apontadas pela fiscalização;
- Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa contratada nas dependências do TJGO, como notebooks, estes deverão, obrigatoriamente, antes de se conectar com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do TJGO;
- Nos termos do disposto no art. 115, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em caso de fusão, cisão, incorporação ou sucessão da empresa contratada, a continuidade da execução contratual ficará condicionada à análise e aprovação da Administração, que deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente no que se refere aos aspectos jurídicos, econômico-financeiro, fiscal, trabalhista e técnico-operacional.
- Em caso de substituição de Parceiro Revendedor Zoom deverá ser mantida todas as

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 9/15

configurações previamente aplicadas na conta Zoom do Tribunal, manutenção dos registros armazenados em nuvens, e a alteração do tipo de licenciamento (de Workplace Enterprise Plus para Workplace Enterprise Essentials), de forma transparente e sem indisponibilidades.

9.1. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

- O fornecedor deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores;
- Os colaboradores do fornecedor deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas;
- O fornecedor deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à práticas racistas de seus colaboradores;
- O fornecedor responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas ao contratante, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

9.2. DA PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO

- O fornecedor afirma ter ciência dos termos da Resolução nº 157, de 23 de junho de 2021, alterada pela Resolução nº 262, de 10 de abril de 2024, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia.


9.3. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- A CONTRATADA afirma ter ciência dos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, abstendo-se de qualquer atividade que constitua violação de seus dispositivos.

9.4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.
- A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da CONTRATANTE no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.
- Para fins do disposto neste item, e considerando o objeto desta contratação, a CONTRATADA deverá:

- a) Priorizar a desmaterialização, disponibilizando preferencialmente em meio digital todas as entregas do contrato (planos, relatórios, evidências,

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 10/15

- documentação técnica “as built”, materiais de treinamento e termos de aceite), em formatos abertos e/ou amplamente utilizados (ex.: PDF pesquisável e formato editável), salvo solicitação expressa e justificada do CONTRATANTE;
- b) Realizar, como regra, as atividades de suporte técnico, reuniões de alinhamento, acompanhamentos e repasses de conhecimento de forma remota, presença física se mostre tecnicamente indispensável e previamente autorizada pelo CONTRATANTE;
 - c) Quando houver necessidade de atividade presencial, apresentar justificativa técnica prévia, com indicação do motivo, local, duração estimada e pessoal envolvido, devendo registrar tais ocorrências no relatório mensal de execução contratual;
 - d) Incluir nos relatórios periódicos do contrato, quando aplicável, recomendações de melhoria contínua relacionadas a desempenho e uso eficiente de recursos (ex.: ajustes de rotinas, parametrizações, organização de base e manutenção), sempre que identificadas oportunidades;
 - e) Adotar medidas para redução de desperdícios e destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados pela execução contratual (quando couber), observada a legislação aplicável e as orientações do CONTRATANTE.
- Para verificação do cumprimento dos critérios acima, a CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que solicitado pela equipe gestora do contrato, evidências mínimas, incluindo: registros de entrega digital, registros de atendimentos remotos e justificativas/autorizações de atividades presenciais, bem como a versão vigente do Plano de Otimização de Recursos e seus anexos.


9.5. DA RESERVA DE CARGOS

- A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em conformidade com o art. 92, XVII, da Lei 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou representante da contratada, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- Inspeccionar, dentro dos prazos estabelecidos, os produtos e serviços fornecidos pela contratada e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste Termo de Referência;
- Efetuar os chamados de atendimento técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os produtos e serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 11/15

- Referência e nos documentos que o integram;
- Comunicar imediatamente a contratada via central de serviços ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer incidentes relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação das sanções administrativas seguirá o procedimento previsto no Decreto Judiciário nº 3.753/2025, e constará no Edital de Licitação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal. Caso seja autorizada, a subcontratação poderá ser relacionada apenas a atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias ao objeto do contrato.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

Em atenção às disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual a participação em consórcio é admitida como regra, “salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório”, não será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio no presente certame.

Nesta contratação, o objeto apresenta baixa complexidade técnica e operacional, com escopo usual de mercado, padronizado e amplamente executado por empresas do ramo. As evidências colhidas na fase preparatória (inclusive pesquisa de mercado e definição de requisitos de habilitação proporcionais) indicam que há oferta suficiente de potenciais licitantes capazes de executar integralmente o objeto de forma independente, não se verificando necessidade de reunião de capacidades (técnicas, operacionais ou econômico-financeiras) que justifique a formação de consórcio para atendimento às exigências contratuais.

Além disso, para objetos dessa natureza, a admissão de consórcios pode não agregar ganhos de eficiência e, em determinadas situações, reduzir a competitividade ao permitir a união de concorrentes que, isoladamente, poderiam disputar o certame, com potencial concentração do mercado participante, sem benefício proporcional à Administração. Soma-se a isso o incremento de complexidade na gestão contratual (coordenação entre consorciadas, governança interna do consórcio e interface operacional), o que contraria a busca de maior simplicidade e controle em contratações de menor vulto e risco.

Dessa forma, a vedação é adotada como medida proporcional e adequada às características do objeto e às condições do mercado, preservando os princípios da competitividade, isonomia e motivação e atendendo ao comando do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 quanto à necessidade de justificativa específica no processo licitatório.


14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>;

Assinado digitalmente por: Luiza Renovato dos Santos, ASSESSOR ADMINISTRATIVO I; e outros, em 14/05/2026 às 13:02.

Assinado digitalmente por: MARCUS VINICIUS GONZAGA FERREIRA, COORDENADOR; e outros, em 09/04/2026 às 15:34.

Para validar este documento informe o código 123838022245 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 12/15

14.2. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas.

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

14.3.1.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO.

14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

14.3.2.1. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção dos índices de liquidez geral (ILG), solvência geral (ISG) e liquidez corrente (ILC) superiores a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:
 $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$; $ISG = AT / (PC + PNC)$;
 $ILC = AC / PC$.

*Legendas: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; AT = Ativo Total;

14.3.2.2. Caso qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1, deverá comprovar Patrimônio Líquido (PL) não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta.


14.3.3. Os documentos referidos no item 2 limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

14.3.5. Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil (constando seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos exigidos.

14.3.6. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial;
- b) Publicados em jornal;
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do(a) licitante;
- d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 13/15

e) Por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA


14.4.1. A proponente, junto com os documentos de habilitação, deverá comprovar capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os produtos e serviços com características semelhantes às do objeto deste Edital;

14.4.2. O Tribunal se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado/declaração de capacidade técnica, visando a obter informações sobre os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, cópias dos respectivos contratos/aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

15. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado **em formato de parcelas anuais, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e emissão do Termo de Recebimento Definitivo / Termo de Ateste da Nota Fiscal pela CONTRATANTE através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

- Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;
 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
 - Se a CONTRATADA utilizar nota fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de um sistema específico, seguindo as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.
 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.
 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a


 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 14/15

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- o Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- o Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo;
 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório;
 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão correspondente;
 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.
- o Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- o Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$EM =$ Encargos moratórios

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 15/15

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

16. DOS VALORES ESTIMADOS

Os valores estimados da contratação estão detalhados na tabela a seguir:

Item	Descrição do objeto	Métrica	Unidade	Qtde (A)	Valor unitário (B)	Valor total (C = A×B)
1	Serviço de webconferência, Zoom Workplace Enterprise Essentials (part number Z1-ESS-1-3YR) com suporte técnico especializado	Unidade	Conta de acesso	820	R\$ 4992,62	R\$ 4.093.948,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO = R\$ 4.093.948.40						

Tabela 7 – Valores estimados da contratação

17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Integram este Termo de Referência os documentos relacionados a seguir, os quais estão vinculados à execução do contrato e sendo dele parte integrante, após devidamente ajustados com as informações correspondentes às partes contratantes:

- Anexo I – Características e Especificações;
- Anexo II – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo.

(datado e assinado digitalmente)

MARCUS VINICIUS GONZAGA FERREIRA

Coordenador de Suporte em TI

(datado e assinado digitalmente)


SAMPAHIO ALMEIDA MARTINS DAMACENO

Coordenador de Contratos e Aquisições de TIC

(datado e assinado digitalmente)

GLAUCO CINTRA PARREIRA

Diretor de Infraestrutura em Tecnologia da Informação

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 1/11

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM 1 – SERVIÇO DE WEBCONFERÊNCIA, ZOOM WORKPLACE ENTERPRISE ESSENTIALS (PART NUMBER Z1-ESS-1-3YR) COM SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

Especificações técnicas mínimas:

1. Requisitos Técnicos da Solução:

1.1. Deverá ser fornecida solução de comunicação unificada composta por aplicativo de webconferência, webinar, treinamentos e streaming de áudio/vídeo ao vivo e sob demanda, disposto em nuvem para conferências entre usuários internos e externos.

1.2. A plataforma deve fornecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 1.2.1. Funcionalidade de reuniões Webconferência;
- 1.2.2. Funcionalidade de eventos Webinar/Treinamentos;
- 1.2.3. Funcionalidade de troca de mensagens de texto (aplicativo team chat);
- 1.2.4. Funcionalidade de Reserva de Espaços de Trabalho (Coworking e salas de videoconferência, reunião);
- 1.2.5. Funcionalidades de IA, Integrações e Automações;
- 1.2.6. Funcionalidade de Relatórios e Análise de Dados.

1.3. Todas estas funcionalidades devem ser fornecidas integradas em um único aplicativo.


1.4. Deverá prover recursos de acessibilidade, sendo que toda a plataforma deverá ter compatibilidade com ao menos 1 software de leitura de tela, recursos de facilidades de uso de teclas tab, shift, etc, closed caption e transcrição de áudio.

1.5. Deve ser possível acessar as funcionalidades da plataforma via:

- 1.5.1. Navegador de Internet: no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox para Sistema Operacional Windows e Safari para MAC OS, sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo;
- 1.5.2. Aplicativo para desktop ou Navegador Web: no mínimo, os sistemas operacionais Windows e MacOs;
- 1.5.3. Tablet: no mínimo, os sistemas operacionais Android e iOS;
- 1.5.4. Smartphone: no mínimo, os sistemas operacionais Android e iOS;
- 1.5.5. Hardwares de Videoconferência, tais quais, codecs, mcus, videophones ou quaisquer outros hardwares que façam chamadas SIP e H323, podendo para esse item ter software ou hardware auxiliar;

1.6. Deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos relacionados à Plataforma:

- 1.6.1 Deve ser executado como serviço de nuvem, rodando na nuvem do próprio fabricante da solução;
- 1.6.2. Deve ser acessível, de forma segura, tanto da rede interna (rede local - LAN) quanto via Internet;
- 1.6.3. Toda comunicação e dados devem ser criptografados da origem até o destino (Fim a Fim ou Ponto a Ponto) entre o aplicativo e a nuvem, incluindo seu armazenamento. Todos os dados armazenados na nuvem do fabricante devem seguir a Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil ou GDPR, e os acordos de confidencialidade do (cliente);
- 1.6.4. Nenhuma informação deve ser armazenada na nuvem sem criptografia;
- 1.6.5. Deve utilizar protocolos seguros, como HTTPS ou TLS;
- 1.6.6. Aplicação/interface de administração dos serviços deve prover comunicação segura

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 2/11

através de criptografia;

1.6.7. Aplicação deve implementar, ao menos, criptografia AES 256-bits ou SHA-256 nas reuniões de webconferência entre o aplicativo e a nuvem;

1.6.8. Deve possuir certificações de segurança reconhecidas de mercado, como, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701 além de SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 e SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público;

1.6.9. Internacionalização para o Brasil - Opção para que todos os menus e instruções sejam exibidos em português brasileiro.

1.7. A solução deve permitir o gerenciamento centralizado através de uma única interface WEB com no mínimo as seguintes características:

1.7.1. Deve permitir que os usuários registrados possuam um endereço padrão SIP URI que permita efetuar ou receber chamadas de outros terminais de videoconferência, de qualquer fabricante, que implementem o protocolo SIP, padrão de mercado conforme RFC 3261 e H323, podendo esse item ser software ou hardware auxiliar;

1.7.2. Deve permitir integração com serviços de calendário/agenda para agendamento de reuniões e eventos, no mínimo Google e O365;

1.7.3. Deve implementar criptografia da sinalização e chamada, garantindo a segurança delas;

1.7.4. Deve permitir o registro de no mínimo 4 (quatro) dispositivos simultâneos por usuário;

1.7.5. Agendamento, criação e total administração de reuniões (webconferências), prévia e durante, através de computadores, notebooks, tablets e smartphones, com envio de convites para convidados internos e externos ao órgão;

1.7.6. Deve possuir atalhos de teclado nas aplicações para Windows e Mac facilitando seu uso, e sendo um recurso de acessibilidade;

1.7.7. Atualizações de versões, tanto para correção de bugs quanto para adição de novas funcionalidades, devem ser aplicadas assim que estiverem disponíveis;

1.7.8. As atualizações de versão devem ser disponibilizadas de forma automática e transparente aos usuários;

1.7.9. Permitir gravação total e ilimitada das reuniões, incluindo todo conteúdo compartilhado na reunião, em formato “mp4” ao administrador, na nuvem ou localmente, dispensada a simultaneidade.

1.8. A Solução deve ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) datacenters em diferentes países, no mínimo em 2 (dois) continentes distintos.

1.9. As licenças deverão ter possibilidade de renovação e ampliação de acordo com a demanda do cliente.

1.10. Capacidade de armazenamento de no mínimo 200 GB (200 gigabytes) de dados em gravações de reuniões e bate-papos, na nuvem por usuário.


1.11. Durante a vigência contratual os dados não podem ser reescritos por pelo menos 1 ano. Esse armazenamento poderá ser na própria página web do usuário ou através de espaço em drive separado na nuvem.

1.12. As versões de software comercializados devem estar disponíveis normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil.

1.13. As versões de aplicativos devem estar disponíveis nas principais lojas de apps Android e IOS, Windows e Mac OS.


2. Funcionalidade de reuniões Webconferência

2.1. Deve ser possível a realização de reuniões com áudio e vídeo e permitir a criação, agendamento


 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 3/11

e administração de reuniões conforme as funcionalidades abaixo:

- 2.1.1. Deve ter capacidade mínima de 500 (quinhentos) participantes em cada sala;
- 2.1.2. Deve ser possível o agendamento de reuniões para uma determinada data e hora, sendo alertado aos participantes convidados da reunião sobre o seu início;
- 2.1.3. Antes que o participante entre na reunião, deve ser possível verificar quem são os participantes dela;
- 2.1.4. Deverá ter um bundle de licenças, acessível por endereço URL, SIP e H323 fixos, chamadas de áudio. Deve funcionar como uma sala pessoal de reuniões; 100 salas simultâneas;
- 2.1.5. Deve ser possível a gravação da reunião de forma ilimitada na nuvem do fornecedor, na página web ou em drive separado disponível para tal fim;
- 2.1.6. Deve ser compatível com os protocolos padrões de mercado de videoconferência, SIP e H323, permitindo que dispositivos de videoconferência de qualquer fabricante, que implementem estes protocolos, possam acessar as reuniões (a cada 25 licenças, deve ter pelo menos um recurso de comunicação SIP/H.323);
- 2.1.7. Deve ser possível o acesso de usuário convidado, ou seja, de usuário externo a esta instituição que não possua conta nesta plataforma, permitindo sua participação através de áudio, vídeo e compartilhamento de conteúdo;
- 2.1.8. Deve ser possível colocar usuários em mudo, caso estes estejam gerando ruído que esteja atrapalhando o andamento da reunião, sendo possível a gestão centralizada dos controles de microfones;
- 2.1.9. Deve permitir criação de pelo menos 20 (vinte) salas reservadas/grupos de trabalho durante a videoconferência, permitindo que os participantes incluídos em cada grupo interajam entre si fora da reunião principal;
- 2.1.10. Possibilidade de os participantes solicitarem a palavra - Por meio de um sistema com indicação visual (mão levantada) ou chat, inscrevendo-se para uso da palavra;
- 2.1.11. A solução deverá apresentar qualidade de vídeo pelo menos correspondente a HD (720p);
- 2.1.12. O Anfitrião da reunião deverá ter a possibilidade de Bloqueio e desbloqueio de sala após número de participantes estar completo, não possibilitando novos acessos quando a sala está bloqueada;
- 2.1.13. Possibilidade de suporte remoto dentro de uma reunião;
- 2.1.14. Controle de ativação/desativação pelo participante de microfone e vídeo;
- 2.1.15. Permite layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 25 (vinte e cinco) “rostos” simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante, para as funcionalidades de Reuniões e Eventos (Webinars);
- 2.1.16. Possibilidade de acesso de convidados externos sem registro, apenas clicando no link de convite;
- 2.1.17. Possibilitar ao anfitrião da reunião repassar a outros usuários a função de anfitrião da reunião;
- 2.1.18. Função para que o anfitrião possa remover participante, ou manter ele em sala de espera; O Anfitrião também deverá ter o controle completo da reunião, como habilitar e desabilitar gravação, habilitar e desabilitar microfones, habilitar e desabilitar, chat e notificações;
- 2.1.19. Possibilita ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na webconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 4/11

- 2.1.20. Criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas;
- 2.1.21. Permite configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado);
- 2.1.22. Deve ter a funcionalidade de sala de espera que permita isolar o participante não permitindo que ele identifique participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera;
- 2.1.23. Permite configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um, de acordo com a conveniência do anfitrião;
- 2.1.24. Permite que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante de volta na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão;
- 2.1.25. Permite gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas;
- 2.1.26. Permite layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes;
- 2.1.27. Permite que o participante da reunião fixe a visualização do participante que desejar, independentemente de quem seja o orador momentâneo;
- 2.1.28. Modo de visualização “pinado” ou fixado, para as funcionalidades de Reuniões e Eventos (Webinar);
- 2.1.29. Permite a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, apresentações), dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião;
- 2.1.30. Deve permitir a criação de WhiteBoards;
- 2.1.31. Deve permitir a criação de WhiteBoards através de modelos, como diagramas, gráficos de fluxo, mapas mentais, etc;
- 2.1.32. Deve possuir recurso de IA integrado ao WhiteBoard;
- 2.1.33. Deve permitir a interação dos participantes da reunião com o WhiteBoard;
- 2.1.34. Deve permitir a pesquisa de quadros recentes, compartilhados pelo usuário, e compartilhados com o usuário;
- 2.1.35. Deve permitir a marcação de quadros para facilitar a pesquisa;
- 2.1.36. Deve permitir ações no WhiteBoard, como bloquear, renomear, duplicar;
- 2.1.37. Deve permitir a exclusão do quadro branco;
- 2.1.38. Todas as reuniões devem permitir a participação de usuários internos (dentro da corporação) como de usuários externos (fora da corporação) sem a necessidade de registro prévio;
- 2.1.39. Deve possuir as seguintes opções de Compartilhamento de Tela para desktop:
- 2.1.39.1 Compartilhamento de Tela completa;
- 2.1.39.2 Compartilhamento de Navegador da Web ou Janelas de aplicativos;
- 2.1.39.3 O compartilhamento poderá ser visualizado por qualquer dispositivo e sistema operacional incluso neste documento, desde que seja apto para suportar as atividades da reunião.
- 2.1.40. Deve permitir a realização de pesquisas ou enquetes para os participantes após a reunião, feedback;
- 2.1.41. Deve permitir a visualização de estatísticas de visualizações e comentários do clip;
- 2.1.42. Deve ter a função de reserva de espaços de trabalho;
- 2.1.43. Deve permitir a criação de salas de vídeo contínuas;
- 2.1.44. Deve permitir realizar anotações durante a reunião;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I		
	CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 5/11

2.1.45. Deve permitir o compartilhamento das anotações, via link ou e-mail.

2.2. Funcionalidade de eventos Webinar/Treinamentos:

2.2.1. Pré-Evento:

2.2.1.1. Deve permitir a criação de eventos personalizados, com opções de marcação, temas e layouts;

2.2.1.2. Deve permitir a definição de papéis e permissões para participantes, coapresentadores e administradores;

2.2.1.3. Deve permitir a configuração de salas de espera virtuais com diferentes níveis de acesso;

2.2.1.4. Deve permitir a criação de enquetes pré-evento para coletar informações sobre os participantes;

2.2.1.5. Deve permitir a integração com calendários externos para facilitar o agendamento;

2.2.1.6. Deve permitir a criação de salas de green room para que os apresentadores se conectem antes do evento;

2.2.1.7. Deverá poder criar eventos com no mínimo 10 palestrantes e 500 participantes;

2.2.1.8. Deverá permitir criação de evento com vídeo pré-gravado a ser transmitido.

2.2.2. Durante o Evento:

2.2.2.1. Deve permitir a transmissão ao vivo de alta qualidade para um grande público (até 500 participantes);

2.2.2.2. Deve permitir o compartilhamento de tela, vídeo e áudio de alta qualidade;

2.2.2.3. O compartilhamento poderá ser visualizado por qualquer dispositivo e sistema operacional incluso neste documento;

2.2.2.4. Deve permitir a alternância entre múltiplos apresentadores, com transições suaves;

2.2.2.5. Deve permitir a interação em tempo real através de chat, perguntas e respostas, e reações;

2.2.2.6. Deve permitir a criação de enquetes durante o evento, com resultados em tempo real;

2.2.2.7. Deve permitir a gravação do evento completo, incluindo áudio, vídeo e chat;

2.2.2.8. Deve ser armazenado em local seguro e protegido por credenciais de acesso, na infraestrutura do fabricante. Deverá gravar no mínimo 9 horas em sequência no mesmo arquivo;

2.2.2.9. Deve permitir a criação de salas de breakout para discussões em grupos menores;

2.2.2.10. Deve permitir a tradução simultânea para diferentes idiomas;

2.2.2.11. Deve permitir o uso de fundos virtuais e filtros;

2.2.2.12. Deve permitir o compartilhamento de documentos e materiais de apoio;

2.2.2.13. Cada participante deve conseguir realizar o ajuste e organização de layout da tela conforme preferir;


2.2.2.14. Palestrantes devem ter seu áudio e vídeo distribuídos a todos os participantes, e devem poder alternar entre si a condição de apresentador;

2.2.2.15. Deve ser possível a comunicação via bate papo por texto entre participantes e apresentadores;

2.2.2.16. Deve permitir que usuários habilitem legendas;

2.2.2.17. Deve permitir plano de fundo virtual;

2.2.2.18. Recursos do evento - Interaja ainda mais com os participantes adicionando

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 6/11

chamadas à ação, biografia dos palestrantes e documentos para download no evento Zoom;

2.2.2.19. Recurso de edição de Tags de palestrantes;

2.2.2.20. Uma sala virtual maior pode ser dividida em salas menores para a realização de trabalhos em grupo. Ao término, os participantes voltam para a sala principal para continuar o treinamento;

2.2.2.21. Deve ser possível ao instrutor visitar cada uma destas salas menores para auxiliar os alunos no decorrer da execução dos trabalhos;

2.2.2.22. Deve ser possível a verificação pelo instrutor se os alunos estão com a tela do evento selecionada em seu computador, ou se estão com outro aplicativo aberto;

2.2.2.23. Deve ser possível a realização de enquetes durante o evento, dentro da plataforma em uso, as quais devem ser enviadas e respondidas pelos participantes, apresentando relatório de respostas à medida que os participantes forem respondendo;

2.2.2.24. Deve possuir funcionalidades onde os alunos possam sinalizar ao professor quando quiserem fazer alguma pergunta ou interação com o professor, dentro da plataforma do treinamento, sem utilizar a abertura de outras páginas ou recursos da solução;

2.2.2.25. Deve ser possível a realização de provas, com perguntas de múltipla escolha, verdadeiro ou falso e preencher espaço em branco. Deve ser possível a pontuação automática do gabarito conforme respostas fornecidas pelo instrutor;

2.2.2.26. Para a realização de provas, as questões devem ser respondidas dentro da ferramenta de treinamento sem que seja necessário o uso de outra ferramenta da solução, tendo que mudar de aba no navegador ou sair do aplicativo.

2.2.3. Pós-Evento:

2.2.3.1. Deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre o desempenho do evento, incluindo métricas de participação, engajamento e perguntas;

2.2.3.2. Deve permitir o download da gravação do evento em diferentes formatos;

2.2.3.3. Deve permitir o envio automático de e-mails de acompanhamento aos participantes;

2.2.3.4. Deve permitir a edição e organização das gravações em um hub centralizado.

2.2.4. Segurança e Privacidade:

2.2.4.1. Deve garantir a criptografia de todas as comunicações;

2.2.4.2. Deve permitir o bloqueio de participantes e domínios específicos;

2.2.4.3. Deve permitir a configuração de senhas fortes e autenticação de dois fatores;

2.2.4.4. Deve garantir a conformidade com as normas de segurança de dados;

2.2.4.5. Toda a comunicação deve ser criptografada;

2.2.4.6. Deve ser possível bloquear domínios específicos;

2.2.4.7. Deve ser possível bloquear entrada de regiões/países específicos;

2.2.4.8. Deve ser possível inserir marca d'água.

2.2.5. Funcionalidades opcionais:


2.2.5.1. Deve permitir a integração com outras ferramentas de produtividade (CRM, marketing, etc.);

2.2.5.2. Deve permitir a personalização da marca do evento;

2.2.5.3. Deve permitir a criação de eventos híbridos, combinando participantes presenciais e online;

2.2.5.4. Deve permitir o envio de conteúdo pré-gravado aos participantes ao vivo;

2.2.5.5. Deve permitir a criação de ambientes de backstage virtuais para os

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 7/11

administradores;

2.2.5.6. Deve permitir a transmissão de eventos para mídias sociais (Youtube e Facebook);

2.2.5.7. Deve possuir espaço específico para o envio de perguntas pelos participantes. Os apresentadores devem conseguir filtrar as perguntas, de forma a selecionar as que ainda não foram respondidas para poderem responder;

2.2.5.8. Deve ser possível a verificação pelos apresentadores se os participantes estão com a tela do evento selecionada em seu computador, ou se estão com outro aplicativo aberto;

2.2.5.9. Deve ser possível a geração de relatórios sobre o evento, com informações sobre os participantes;

2.2.5.10. Deve permitir o envio de conteúdo broadcast para TVs e displays.

2.3. Funcionalidade de troca de mensagens de texto (aplicativo team chat):

2.3.1. Todas as mensagens trocadas em uma conversa um a um ou em um grupo/canal devem ser permanentes naquele local, ou seja, independente do dispositivo que o grupo for acessado, todas as mensagens devem estar disponíveis;

2.3.2. Deve possuir o recurso de criação de pastas e grupos/canais;

2.3.3. No caso dos grupos/canais, caso um usuário for adicionado a um grupo/canal já existente, ele deve ter acesso a toda informação já trocada ali, mesmo que anteriormente a sua entrada;

2.3.4. O usuário que inserir uma nova mensagem de texto deve conseguir deletá-la, se necessário;

2.3.5. Deverá permitir o compartilhamento de arquivos de pelo menos 500Mb de tamanho;

2.3.6. Deve possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 1TB por usuário da solução;

2.3.7. Todos os arquivos compartilhados em uma conversa um a um ou em um grupo devem ser permanentes naquele local, ou seja, independente do dispositivo que o grupo for acessado, todos os arquivos devem estar disponíveis;

2.3.8. O usuário que inserir um novo arquivo deve conseguir deletá-lo, se necessário;

2.3.9. Deve realizar a gravação e o armazenamento da mensagem de texto;

2.3.10. Todos os participantes podem enviar mensagens, arquivos, agendar reuniões, iniciar reuniões, adicionar participantes, iniciar/parar gravação;

2.3.11. Deve ser possível definir dois ou mais moderadores em um grupo ou organização de usuários, permitindo que os moderadores gerenciem as funcionalidades de adicionar participantes, iniciar reuniões, iniciar/parar gravação;

2.3.12. Os participantes dos grupos devem conseguir deletar apenas suas próprias mensagens ou arquivos enviados;

2.3.13. Deve permitir a criação de enquetes e pesquisas nos grupos/canais;

2.3.14. Deve permitir o agendamento de mensagens;

2.3.15. Deve permitir a confirmação de visualização de mensagens enviadas e lidas;

2.3.16. Deve permitir marcar uma mensagem como não lida;

2.3.17. Deve possuir chat contínuo pós reunião;

2.3.18. Deve possuir o recurso de lembrete para releitura de mensagens;


2.3.19. Deve possuir recurso de tradução de mensagens de texto;

2.3.20. Deve possuir recurso de envio de mensagens de áudio;

2.3.21. Deve possuir recurso de envio de mensagens de vídeo;

2.3.22. Deve possuir recurso de notificação de mensagens;

2.3.23. Deve permitir pesquisa de contatos, mensagens instantâneas e arquivos;

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I		
	CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 8/11

2.4.24. Deve permitir o bloqueio de usuários;

2.3.25. Deve possuir cliente de e-mail e calendário com integração a Google e Microsoft no aplicativo team chat;

2.3.26. Deve possuir recurso de quadro branco ilimitado;

2.3.27. Deve permitir o agendamento de reuniões por videoconferência direto do aplicativo;

2.3.28. Deve permitir tradução, transcrição e legendas automáticas em português e incluindo no mínimo mais 40 idiomas;

2.3.29. Deve permitir a gravação do vídeo (câmera) e tela bem como só o vídeo (câmera) ou somente a tela;

2.3.30. Deve permitir o download da gravação gerada;

2.3.31. Deve permitir gerir os vídeos criados em playlists com a possibilidade de realizar comentários;

2.3.32. Deve permitir controlar o áudio e o vídeo, pausar e excluir;

2.3.33. Deve permitir a edição da gravação;

2.3.34. Deve permitir o compartilhamento do vídeo gerado por e-mail ou link de acesso.

2.4. Funcionalidade de Reserva de Espaços de Trabalho (coworking e salas de videoconferência, reunião):

2.4.1. Deve permitir que os usuários visualizem em tempo real a disponibilidade de salas e espaços de trabalho;

2.4.2. Deve permitir que os usuários reservem espaços específicos para reuniões, eventos ou trabalho individual, com antecedência ou de forma espontânea;

2.4.3. Deve permitir a personalização das reservas, como definição do tamanho da sala, equipamentos necessários e duração da reserva;

2.4.4. Deve permitir a integração com calendários pessoais para evitar conflitos de agendamento;

2.4.5. Deve permitir a criação de mapas virtuais dos espaços físicos, facilitando a localização e a reserva;

2.4.6. Deve permitir a configuração de políticas de reserva, como limites de tempo para reservas ou restrições de acesso a determinados espaços;

2.4.7. Deve permitir a gestão de recursos como equipamentos audiovisuais, alimentos e bebidas, associados a cada espaço;

2.4.8. Deve permitir o envio de notificações aos usuários sobre suas reservas, lembretes e alterações de status;

2.4.9. Deve permitir a geração de relatórios sobre o uso dos espaços, auxiliando na tomada de decisões e na otimização dos recursos;

2.4.10. Deve permitir a integração com sistemas de controle de acesso para permitir o acesso aos espaços reservados;

2.4.11. Deve permitir a criação de diferentes perfis de usuários, com permissões e funcionalidades específicas;


2.4.12. Deve permitir a configuração de regras de limpeza e sanitização dos espaços após cada uso;

2.4.13. Deve permitir a avaliação dos espaços pelos usuários após cada utilização, para coletar feedback e melhorar o serviço;

2.4.14. Deve permitir a integração com outros sistemas da empresa, como sistemas de gestão de facilities e sistemas de recursos humanos;

2.4.15. Deve permitir a configuração de alertas para situações como reservas duplas, conflitos de agendamento ou problemas técnicos.


2.5. Funcionalidades de IA, Integrações e Automações:

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 9/11

- 2.5.1. Deve ter ícone dedicado a funcionalidade de IA;
- 2.5.2. Deve possuir documentação das APIs disponíveis e instruções de como utilizá-las;
- 2.5.3. Deve ter recurso através de Inteligência Artificial para prover resumo da reunião, capítulos, tópicos abordados e conversas do chat e reuniões;
- 2.5.4. Deve permitir a geração automática de resumos de reuniões, incluindo tópicos principais, decisões tomadas e próximas etapas, economizando tempo e facilitando a tomada de decisões;
- 2.5.5. Deve permitir a transcrição em tempo real das reuniões, com a opção de tradução para diversos idiomas, promovendo a inclusão e a acessibilidade;
- 2.5.6. Deve permitir a identificação de palavras-chave e tópicos durante as reuniões, facilitando a busca por informações específicas;
- 2.5.7. Deve permitir a criação automática de tarefas e lembretes com base no conteúdo das reuniões;
- 2.5.8. Deve permitir a personalização da experiência do usuário através de recomendações de recursos e configurações com base em seus hábitos de uso;
- 2.5.9. Deve permitir a identificação e a correção automática de erros gramaticais e de ortografia em chats e documentos compartilhados;
- 2.5.10. Deve permitir a criação de fundos virtuais personalizados e realistas, utilizando técnicas de IA para gerar imagens de alta qualidade;
- 2.5.11. Deve permitir a melhoria da qualidade do áudio e do vídeo das chamadas, utilizando algoritmos de IA para reduzir ruídos e otimizar a transmissão;
- 2.5.12. Deve permitir a análise de grandes volumes de dados de reuniões para identificar padrões e tendências, auxiliando na tomada de decisões estratégicas;
- 2.5.13. Deve permitir a criação de relatórios personalizados sobre a participação dos usuários, a duração das reuniões e outros indicadores de desempenho;
- 2.5.14. Deve permitir a identificação de oportunidades de melhoria nos processos de trabalho com base na análise dos dados das reuniões;
- 2.5.17. Deve permitir a integração com outras ferramentas de IA, como ferramentas de geração de texto e imagens, para criar experiências ainda mais inovadoras;
- 2.5.18. As integrações devem estar em conformidade com as políticas de segurança e privacidade da sua empresa e das plataformas envolvidas.

2.6. Funcionalidade de Relatórios e Análise de Dados:

- 2.6.1. Deve ser possível a geração de relatórios para acompanhamento do uso e adoção da solução;
- 2.6.2. Deve ser possível gerar relatórios com, no mínimo, as seguintes informações:
 - 2.6.2.1. Quantidade de reuniões, eventos ou treinamentos realizados;
 - 2.6.2.2. Quantidade de pessoas que ativamente usam a ferramenta;
 - 2.6.2.3. Lista de usuários mais ativos, ou seja, que mais enviam mensagens e fazem reuniões, eventos e treinamentos;
 - 2.6.2.4. Quantidade de participantes nas reuniões, eventos, e treinamentos realizados;
 - 2.6.2.5. Quantidades de espaços/grupos criados;
 - 2.6.2.6. Quantidade de mensagens trocadas;
 - 2.6.2.7. Quantidade de arquivos compartilhados.
- 2.6.3. Deve ser possível extrair relatórios referentes a um período de até um ano, permitindo visualização diária, semanal ou mensal, podendo ser por planilhas, csv ou api;
- 2.6.4. Quantidade canais/grupos criados;
- 2.6.5. Deve possuir funcionalidade de pesquisa, permitindo a busca em todo o conteúdo disponível nas conversas um a um e em grupos que o usuário que está pesquisando participa,

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 10/11

bem como nos arquivos compartilhados;

2.6.6. Esta funcionalidade não deve afetar a segurança da solução, ou seja, deve funcionar sem comprometimento à criptografia destas informações;

2.6.7. Deve disponibilizar dashboard visual com gráficos para cada funcionalidade separada, fone, reuniões, chat, quadros etc.

2.7. Administração e gerência:

2.7.1. Deve permitir ao administrador do ambiente a realização de busca e download de informações geradas e compartilhadas por usuários do órgão, para a ferramenta de mensagens em formato de relatórios de auditoria, dashboard de análises e diagnósticos, de forma a garantir a conformidade com políticas internas de segurança e atendimentos a possíveis solicitações judiciais;

2.7.2. A gerência deve ser realizada de forma centralizada em portal web, compatível no mínimo com Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari (navegadores Linux, Windows e MAC OS), em suas versões mais atualizadas, em português, com interface responsiva, permitindo seu acesso de qualquer dispositivo (computadores, smartphones, tablets);

2.7.3. Deve permitir a integração com diretório de usuários por LDAP;

2.7.4. Deve permitir a configuração de “Single Sign-on”;

2.7.5. Deve permitir integração com ao menos dois serviços de calendário, dispensando a simultaneidade;

2.7.6. Deve ser possível a configuração de pelo menos 3 (três) níveis de acesso de administrador à plataforma;

2.7.7. Administrador Pleno: acesso total a administração da plataforma;

2.7.8. Administrador de Usuários: acesso apenas as configurações relacionadas a usuários;

2.7.9. Deverá permitir a gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais. Diferenciar os níveis de administradores: Total, somente usuários;

2.7.10. Deve ser possível utilizar as funcionalidades da plataforma diretamente com outro usuário (um a um) ou a através de grupos com diversos participantes;

2.7.11. O Administrador deverá poder visualizar todas as reuniões que estão acontecendo no momento, inclusive suas estatísticas de participantes, redes e desempenho;

2.7.12. O Administrador deverá poder gerenciar todas as licenças de acordo com a necessidade do órgão.

3. Requisitos de Suporte Técnico:

3.1. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes (telefone, e-mail, chat e portal), com registro automático de todos os chamados e acesso em tempo real à equipe de fiscalização do contrato;

3.2. O suporte técnico será prestado preferencialmente por meio de telessuporte, acesso remoto (VPN ou ferramenta equivalente), telefone, e-mail;

3.3. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico ininterrupto, em regime 24x7, para registro, acompanhamento e resolução de incidentes e chamados, observados os Níveis Mínimos de Serviço definidos a seguir.

3.4. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica especializada e qualificada, com experiência em soluções de videoconferência em nuvem;

3.5. Todo o atendimento será realizado em território nacional (Brasil) e no idioma português (Brasil);


3.6. Prazos para Atendimento:

3.6.1. Os parâmetros mínimos de atendimento deverão observar os seguintes critérios:

Assinado digitalmente por: Luiza Renovato dos Santos, ASSESSOR ADMINISTRATIVO I; e outros, em 14/05/2026 às 13:02.

Assinado digitalmente por: MARCUS VINICIUS GONZAGA FERREIRA, COORDENADOR; e outros, em 09/04/2026 às 15:34.

Para validar este documento informe o código 123838022245 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>


 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 11/11

- a) Prioridade Baixa: ocorrência que não interfira na disponibilidade ou no desempenho dos serviços. Prazo para resposta: 1 (uma) hora. Prazo para solução: 1 (um) dia;
- b) Prioridade Normal: ocorrência que cause degradação dos serviços, sem interrupção. Prazo para resposta: 1 (uma) hora. Prazo para solução: 4 (quatro) horas;
- c) Prioridade Alta: ocorrência que caracterize indisponibilidade dos serviços. Prazo para resposta: 30 (vinte) minutos. Prazo para solução: 2 horas.

3.7. A classificação da prioridade será definida pela fiscalização técnica do TJGO no momento do registro do chamado e poderá ser revista mediante justificativa fundamentada;

3.8. Deve disponibilizar atualizações regulares da plataforma Zoom para garantir a segurança e a otimização do sistema;

3.9. As atualizações corretivas e evolutivas da plataforma deverão ser aplicadas pela CONTRATADA sem custo adicional ao TJGO.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 1/6

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;


CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, os Decretos nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas aplicáveis à proteção de dados e informações.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 2/6

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

DADOS PESSOAIS: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na Lei nº 13.709/2018.


DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

TRATAMENTO: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 3/6

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 4/6

obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL, observando-se, no que se refere aos dados pessoais, o disposto na Lei nº 13.709/2018 quanto aos prazos de retenção e eliminação.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.


Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, incluindo as sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e na Lei nº 14.133/2021, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou se constatando casos

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO		
	Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC		
	Revisão: 008	Código/Versão: CCA-006	Página: 5/6

omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;


IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Coordenadoria de Contratos e Aquisições de TIC</p>	<p>TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO</p>		
	<p>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</p>		
	<p>Revisão: 008</p>	<p>Código/Versão: CCA-006</p>	<p>Página: 6/6</p>

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DO CONTRATANTE>, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>
Matrícula: <Matr.>

<Nome>
<Qualificação>

Testemunhas

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 123926924465 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202604000733508 (Evento nº 3)

MARCUS VINICIUS GONZAGA FERREIRA

COORDENADOR

COORDENADORIA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CSTI

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 15:34

PRISCILLA ELIZABETH PEREIRA BATISTA

ANALISTA JUDICIÁRIO

COORDENADORIA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CSTI

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 14:45

GUILHERME MELO DE SOUZA

ASSESSOR JURÍDICO III

COORDENADORIA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CSTI

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 15:17

VINICIUS DE CARVALHO MOREIRA NEVES

ANALISTA JUDICIÁRIO

SERVIÇO DE ANÁLISE TÉCNICA - CSTI

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 15:02

SAMPAHIO ALMEIDA MARTINS DAMACENO

COORDENADOR

COORDENADORIA DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - CCA

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 17:36

FREDERICO SILVERIO DUARTE

ANALISTA JUDICIÁRIO

COORDENADORIA DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - CCA

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 14:23

GLAUCO CINTRA PARREIRA

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DITI

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 14:25

SAMPAHIO ALMEIDA MARTINS DAMACENO

COORDENADOR

COORDENADORIA DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - CCA

Assinatura CONFIRMADA em 09/04/2026 às 17:36



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 125832072245 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202604000733508 (Evento nº 26)

Luiza Renovato dos Santos

ASSESSOR ADMINISTRATIVO I

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 14/05/2026 às 13:02

MARINO SELVINO CIMINO

COORDENADOR

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 14/05/2026 às 13:15

