

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 229/2026

Processo nº 2026-163

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de registro fotográfico e filmagem, por meio do Sistema de Registro de Preços, para atender às demandas de cobertura de solenidades, eventos institucionais, programas e projetos promovidos pelo Poder Judiciário do Estado do Acre, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
Item	Descrição	Unidade	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Filmagem de Sessão de Pequeno Porte (até 2h – Rio Branco/AC): Serviço de filmagem de sessões ou eventos com duração de até 2 (duas) horas, utilizando no mínimo 2 (duas) câmeras digitais em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), operadas por 2 (dois) cinegrafistas. Captação de áudio com microfones de ambiente e microfones de lapela/direcionais para entrevistas. Inclui iluminação profissional e possibilidade de tomadas externas. Entrega: Material bruto em mídia digital externa (Pen Drive/HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final integral em MP4 (codec H.264, Full HD/4K, até 2h). Prazo: até 10 (dez) dias corridos após o evento.	sessão	5	20	3.133,33	62.666,60

2	Serviço de produção audiovisual institucional, com imagens apenas na capital e imagens de acervo. O serviço compreende: roteiro (fornecido pelo órgão contratante ou elaborado em conjunto com a produtora); storyboard e pré-produção (planejamento de cenas, elenco, locações e equipamentos); captação de imagens em estúdio ou externas, com até 1 (uma) diária de gravação de até 8 horas; utilização de no mínimo 2 (duas) câmeras digitais com resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160); iluminação profissional; e captação de áudio com microfones direcionais e de lapela. A equipe mínima deverá ser composta por 1 (um) diretor de cena, 2 (dois) operadores de câmera, 1 (um) técnico de áudio e 1 (um) iluminador, podendo ser ampliada conforme a necessidade do serviço. O serviço inclui edição e pós-produção de vídeo institucional com duração final de até 15 (quinze) minutos, contemplando inserção de caracteres, finalização, animações gráficas, vinhetas, legendas, trilha sonora licenciada, efeitos visuais e recursos de acessibilidade obrigatórios (Libras e audiodescrição). Entrega: Material bruto em mídia digital externa (Pen Drive/HD – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final em MP4 (codec H.264, Full HD/4K), com duração de até 15 minutos; Versões compactas para redes sociais, com até 60 segundos, nos formatos 16:9 e 9:16, em MP4 (H.264, Full HD/4K).	UND	6	20	19.711,11	394.222,20
---	--	-----	---	----	-----------	------------

3	Gravação e Edição de Vídeos Institucionais com Deslocamento Intermunicipal no interior do estado do Acre: Serviço de gravação e edição de vídeos institucionais, utilizando no mínimo 2 (duas) câmeras digitais em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), iluminação profissional e captação de som com microfones direcionais e de lapela. A operação deverá ser realizada por 2 (dois) cinegrafistas. O roteiro será fornecido pela equipe de comunicação do órgão. Edição até 15 (quinze) minutos de duração, incluindo inserção de caracteres, finalização, animação gráfica e recursos de acessibilidade obrigatórios (libras e audiodescrição). Os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe para os municípios do interior serão objeto de ressarcimento por meio do item 16, mediante comprovação. Entrega: Material bruto em mídia digital externa (Pen Drive/HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final em MP4 (codec H.264, Full HD/4K, até 15 min); 1 (uma) versão compacta de até 60s em MP4 (H.264, Full HD/4K), para redes sociais. Prazo: até 7 (sete) dias corridos contados do final da captação.	UND	5	15	14.200,00	213.000,00
4	Captação Aérea de Imagens com Drone: Serviço de captação de imagens aéreas utilizando drone com câmera integrada em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160). Entrega: Mínimo de 30 (trinta) fotografias digitais em formato JPG ou PNG, em alta resolução (300 dpi, lado maior = 2.500 pixels); Vídeos com duração entre 15 (quinze) minutos e 1 (uma) hora, em formato MP4 (codec H.264, Full HD/4K); Material bruto entregue em mídia digital externa (Pen Drive/HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste). Prazo: até 5 (cinco) dias úteis contados da data da captação.	UND	5	20	8.000,00	160.000,00

5	Locação de Estúdio para Produção Audiovisual: Serviço de locação de estúdio para gravação e edição de produtos audiovisuais, com disponibilização mínima dos seguintes recursos: 2 (duas) câmeras digitais com resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160); Equipamento de iluminação profissional; Captação de som com microfones de ambiente e direcionais; Cenários e/ou tela de fundo verde (chroma key); Sala de apoio para troca de roupa e/ou preparação; Espaço de espera para equipe/participantes; Suporte técnico especializado em áudio e vídeo durante as gravações. Entrega: arquivos brutos de áudio e vídeo em formato digital (MP4, codec H.264, Full HD/4K), disponibilizados em mídia externa (Pen Drive/HD – 1 unidade ou quanto baste). Prazo: até 5 (cinco) dias úteis após a gravação.	UND	5	20	10.000,00	200.000,00
6	Serviço de filmagem de eventos com duração até 4h, utilizando no mínimo 2 (duas) câmeras digitais em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), operadas por cinegrafistas especializados. Captação de áudio com microfones de ambiente e lapela/direcionais, iluminação profissional e possibilidade de tomadas externas. Entrega: Material bruto em mídia digital externa (Pen Drive/HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final integral em MP4 (H.264, Full HD/4K). Prazo: até 10 (dez) dias corridos após o evento.	UND	5	10	6.750,00	67.500,00
7	Serviço de filmagem de eventos com duração até 6h, utilizando no mínimo 2 (duas) câmeras digitais em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), operadas por cinegrafistas especializados. Captação de áudio com microfones de ambiente e lapela/direcionais, iluminação profissional e possibilidade de tomadas externas. Entrega: Material bruto em mídia digital externa (Pen Drive/HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final integral em MP4 (H.264, Full HD/4K). Prazo: até 10 (dez) dias corridos após o evento.	UND	5	14	11.293,33	158.106,62

8	Serviço de cobertura fotográfica de eventos com duração de até 4 (quatro) horas, utilizando câmeras digitais profissionais com resolução mínima de 300 dpi e imagens com lado maior de no mínimo 2.500 pixels. Entrega: Arquivos brutos em formato JPG ou PNG, em alta resolução (300 dpi, = 2.500 pixels no lado maior), disponibilizados em até 2 (duas) horas após o término da cobertura; Versão final revisada e organizada em até 10 (dez) dias corridos contados do encerramento do evento; Todo o material deverá ser entregue em mídia digital externa (Pen Drive, HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste). Prazo: parcial em até 2h e versão final em até 10 dias corridos.	UND	8	15	5.100,00	76.500,00
9	Serviço de produção audiovisual institucional com deslocamento intermunicipal, incluindo: Roteiro (fornecido pelo órgão contratante ou elaborado em conjunto com a produtora); Storyboard e pré-produção (planejamento de cenas, elenco, locações e equipamentos); Captação de imagens em estúdio ou externas, em municípios diversos de Rio Branco/AC, com até 1 (uma) diária de gravação de até 8h; Utilização de no mínimo 2 (duas) câmeras digitais em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), operadas por cinegrafistas; Equipe mínima: 1 (um) diretor de cena, 2 (dois) operadores de câmera, 1 (um) técnico de áudio, 1 (um) iluminador; Captação de áudio com microfones direcionais e de lapela; Iluminação profissional; Edição com trilha sonora licenciada, vinhetas gráficas, legendas e efeitos visuais. Os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe serão objeto de ressarcimento, mediante comprovação. Entrega: Material bruto entregue em mídia digital externa (Pen Drive/HD – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final em MP4 (codec H.264, Full HD/4K, até 5 minutos); 2 (duas) versões compactas (até 60 segundos cada, formatos 16:9 e 9:16). Prazo: até 15 (quinze) dias corridos após a captação.	UND	3	6	18.000,00	108.000,00

10	Serviço de criação e produção de campanha publicitária institucional, contemplando a produção audiovisual completa de VT com duração de 30 (trinta) segundos a 1 (um) minuto, compreendendo a captação de imagens em estúdio ou em externas no Estado do Acre, utilizando câmeras digitais com resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), equipe técnica mínima composta por 1 (um) operador de câmera e 1 (um) editor, captação de áudio profissional com microfones direcionais e/ou de lapela, iluminação profissional adequada e edição dinâmica com cortes rápidos, legendas animadas, trilhas sonoras devidamente licenciadas e elementos gráficos adaptados às especificações técnicas de cada plataforma, prevendo a produção de conteúdos nos formatos vertical (9:16), horizontal (16:9) e quadrado (1:1), incluindo ainda a criação de spot para veiculação em rádio ou mídias digitais, banner institucional para site, com produção nos formatos 1200x800 e 650x375, adaptação de conteúdo audiovisual para diferentes canais, artes gráficas para redes sociais nos formatos feed (1080x1350) e story (1080x1920), bem como a criação e confecção de outdoor, todos com identidade visual alinhada à marca institucional, adequação técnica e criativa às exigências de cada meio, entrega dos materiais finais em formatos digitais compatíveis e, no caso do outdoor, em arquivo final pronto para impressão, observando critérios de qualidade técnica, padronização visual e comunicação institucional, com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias corridos, conforme a complexidade do projeto e a aprovação das peças pelo órgão contratante. Além de disponibilização via link seguro. Prazo: até 5 dias.	UND	3	6	15.500,00	93.000,00
----	--	-----	---	---	-----------	-----------

11	Serviço de filmagem de eventos com duração até 4h, realizados em municípios distintos de Rio Branco/AC, incluindo deslocamento intermunicipal da equipe e equipamentos. Utilização de no mínimo 2 (duas) câmeras digitais em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160), operadas por cinegrafistas especializados. Captação de áudio com microfones de ambiente e lapela/direcionais, iluminação profissional e possibilidade de tomadas externas. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação serão ressarcidos conforme item 16. Entrega: Material bruto em mídia digital externa (Pen Drive/HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste); 1 (uma) versão final integral em MP4 (H.264, Full HD/4K). Prazo: até 10 (dez) dias corridos após o evento.	UND	8	20	13.933,33	278.666,60
12	Serviço de concepção e criação de peças gráficas digitais institucionais, desenvolvidas em conformidade com a identidade visual do órgão e destinadas à utilização em redes sociais, websites e materiais eletrônicos. Inclui: Criação de layouts originais (cards, banners, cartazes digitais, carrosséis, posts, feeds, apresentações digitais); Aplicação de tipografia e paleta de cores alinhadas ao manual de identidade visual institucional; Ajuste de formatos conforme as especificações de cada rede social ou plataforma digital. Entrega: Pacote mensal de até 15 (quinze) peças gráficas concluídas; Arquivos finais em JPG, PNG e PDF (resolução mínima 300 dpi, prontos para upload digital); Arquivos editáveis em AI, PSD ou CDR, quando aplicável; Fornecimento em mídia digital externa (Pen Drive, HD ou similar – 1 unidade ou quanto baste). Prazo: até 7 (sete) dias corridos após a solicitação formal.	UND	5	10	12.300,00	123.000,00
13	Produção de Motion Graphics e Animações Digitais. Serviço de produção de vinhetas animadas, vídeos explicativos e animações gráficas institucionais. Inclui: Animação de logomarcas; Criação de elementos visuais e tipográficos animados; Sonorização com trilha licenciada e efeitos sonoros; Renderização final em resolução mínima Full HD (1920x1080) e máxima 4K (3840x2160). Entrega: Arquivos brutos editáveis (AI, PSD, AE ou similar); 1 (uma) versão final em MP4 (codec H.264, Full HD/4K, até 3 minutos).	UND	10	25	8.000,00	200.000,00

14	Serviço de edição de vídeo profissional, contemplando todas as etapas do processo audiovisual, incluindo montagem, cortes lineares ou dinâmicos, ajustes técnicos e correção de cor, tratamento e mixagem de áudio, inserção de legendas fixas, sincronizadas ou animadas, bem como a aplicação de vinhetas, transições gráficas e animações, carteladas ou integradas à imagem, conforme a complexidade do projeto, podendo abranger desde edições básicas, com organização e corte de cenas, ajustes elementares de áudio e legendas, até edições avançadas com narrativa audiovisual estruturada, efeitos de transição personalizados, identidade visual aplicada ao vídeo e utilização de trilhas sonoras devidamente licenciadas, incluindo, obrigatoriamente, a implementação de recursos de acessibilidade, tais como Libras e audiodescrição, em conformidade com a legislação vigente, para vídeos com duração média de 1 (um) a 30 (trinta) minutos, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias corridos, conforme o nível de complexidade do material e das demandas técnicas do projeto.	UND	6	12	16.000,00	192.000,00
15	Criação e produção de vinheta audiovisual para abertura ou encerramento de vídeos institucionais, com identidade visual alinhada à marca do Tribunal, contemplando desde soluções simples, com animação estática ou transições básicas aplicadas ao logotipo e utilização de música de fundo devidamente licenciada, até propostas intermediárias e avançadas, com animações gráficas em movimento, transições suaves ou personalizadas, trilha sonora personalizada ou original, sincronização audiovisual precisa, efeitos visuais avançados e, quando necessário, animações em 2D ou 3D e locução institucional, para peças com duração de até 5 (cinco) a 30 (trinta) segundos, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias corridos, conforme o nível de complexidade técnica e criativa do projeto.	Und.	6	12	12.000,00	144.000,00

16	Verba para Ressarcimento de Despesas de Deslocamento, Alimentação e Hospedagem. Este item consiste em uma provisão de valor estimado, de natureza indenizatória, destinada exclusivamente a cobrir as despesas incorridas pela contratada com transporte (aéreo e/ou terrestre), hospedagem e alimentação de sua equipe técnica, quando da prestação dos serviços definidos neste Estudo em Comarcas e Termos Judiciários localizados em municípios do interior do Estado do Acre, ou seja, fora dos limites geográficos da região metropolitana de Rio Branco. O ressarcimento será efetuado pelo Contratante mediante a apresentação, pela Contratada, de relatório de despesas detalhado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais originais (notas fiscais, recibos, bilhetes de passagem), os quais deverão ser previamente analisados e aprovados pelo fiscal do contrato. Os valores a serem reembolsados observarão os limites e parâmetros de razoabilidade de mercado e normativos internos do Tribunal, conforme critérios que serão detalhadamente estabelecidos no Termo de Referência, e o pagamento está condicionado à existência de saldo disponível na dotação deste item. Este valor não será objeto de lance competitivo na licitação, tratando-se de um valor máximo global a ser disponibilizado para reembolso durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a ser utilizado conforme a efetiva necessidade e comprovação.	Verba	1	1	100.000,00	100.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 2.570.662,02 (dois milhões quinhentos e setenta mil seiscentos e sessenta e dois reais e dois centavos).						

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Nº 72/2026 [H34319], uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme as vedações e critérios estabelecidos no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, pois os serviços visam atender a necessidades essenciais de comunicação institucional com padrões de qualidade comuns e necessários ao cumprimento de suas finalidades.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conformidade com as disposições do instrumento convocatório e do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A prestação de serviços é enquadrada como **continuada**, tendo em vista que se destina a atender a necessidades permanentes e prolongadas do Poder Judiciário do Estado do Acre, relacionadas à comunicação

institucional, publicidade e preservação da memória, sendo a vigência plurianual dos contratos dela decorrentes mais vantajosa por assegurar a continuidade, a padronização e a economia de escala, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar Nº 72/2026 [H34319].

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares Nº 72/2026** [H34319], que integra este Termo de Referência como apêndice e documento basilar para a fase preparatória desta licitação, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026**, conforme detalhamento a seguir:

- a. **ID PCA no PNCP:** 04034872000121-0-000001/2026;
- b. **Data de publicação no PNCP:** 04/02/2026;
- c. **Id do item no PCA:** 102;
- d. **Classe/Grupo:** 485 - 3.3.90.39.13-SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES EM GERAL - PJ.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares Nº 72/2026** [H34319], apêndice deste Termo de Referência. A solução consiste na contratação, mediante **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, de um conjunto de serviços de produção audiovisual e fotográfica, permitindo a contratação sob demanda para atender às necessidades contínuas, mas intermitentes, da Administração.

3.2. O **ciclo de vida do objeto** foi considerado em sua integralidade. Inicia-se com a demanda da Administração, passando pela fase de pré-produção (planejamento, roteirização), produção (captação de imagens e som), pós-produção (edição, finalização, inclusão de elementos gráficos e de acessibilidade) e, por fim, a entrega do produto final em formato digital. A disposição final do objeto se dá pelo arquivamento digital do material no acervo histórico do Tribunal, promovendo a sustentabilidade ao eliminar a necessidade de mídias físicas e ao garantir a perenidade da informação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inerentes à descrição do objeto, como a obrigatoriedade de recursos de acessibilidade (Libras e audiodescrição) e a entrega de todo o material em formato digital, a contratada deverá

adotar, sempre que possível, práticas que minimizem o impacto ambiental em suas operações, como o uso eficiente de energia durante as gravações e a gestão adequada de resíduos eletrônicos. Tais práticas estão alinhadas ao Plano de Logística Sustentável deste Tribunal e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos para os equipamentos a serem utilizados, sendo, contudo, exigido o atendimento às especificações técnicas mínimas de qualidade, desempenho e resolução detalhadas na descrição de cada item, garantindo a isonomia e a ampla competitividade.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do item contratado, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as seguintes condições:

4.3.2. É vedada a subcontratação completa do item ou de suas parcelas principais, assim consideradas a direção de cena, a operação de câmera principal e a edição final do material.

4.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.5. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço pela Administração, detalhando o serviço a ser executado, local, data e horário. Os prazos de entrega dos produtos finais, contados a partir da data de conclusão do evento ou da captação das imagens, são os especificados na descrição de cada item na tabela do item 1.1 deste Termo.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas.

5.1.3. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração, podendo ser na sede do Tribunal de Justiça em Rio Branco-AC, nas Comarcas do interior do Estado do Acre, ou em locais externos, conforme a natureza do evento ou produção. A entrega dos materiais digitais será realizada por meio de link para download em serviço de nuvem ou em mídia física (HD externo) entregue no endereço da Secretaria de Comunicação (SECOM) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

5.2. Garantia e Qualidade do Serviço

5.2.1. A Contratada assegurará que todos os serviços e produtos entregues atendam rigorosamente às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, sem vícios, defeitos ou inconformidades.

5.2.2. Entende-se por garantia do serviço a obrigação da Contratada de refazer, sem qualquer ônus para o Contratante, todo e qualquer serviço ou produto entregue que apresente inconformidade técnica ou de qualidade, como, por exemplo, falhas de áudio, baixa resolução de imagem, erros de edição, ausência de elementos obrigatórios (legendas, Libras) ou desalinhamento com o roteiro aprovado.

5.2.3. Uma vez notificada pelo fiscal do contrato sobre qualquer inconformidade, a Contratada deverá realizar a correção ou refazer integralmente o serviço no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da notificação.

5.2.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.2.5. A garantia de qualidade do serviço prestado é inerente à obrigação contratual e sua observância é condição para o recebimento definitivo e para o pagamento, não se confundindo com a garantia de execução contratual prevista na seção 4.4.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente.

GESTOR: ANDREA LAIANA COELHO ZILIO

FISCAL TÉCNICO: PÂMELA SHAINA ARAÚJO TEIXEIRA

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. Cabe ao gestor do contrato:

- a. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato;
- b. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- c. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;
- d. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, com menção ao desempenho da Contratada na execução contratual;
- e. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- f. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação;
- g. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) **Multa**:
 - I. Moratória**, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

II. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de **15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

V. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

VI. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1 (atraso superior a 20 dias), de **10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida.

VII. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da parcela inexecutada.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

7.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.9. Procedimento para Ressarcimento de Despesas (Item 16)

7.9.1. O ressarcimento, conforme previsto para o Item 16 da planilha, refere-se exclusivamente às despesas de natureza indenizatória da equipe técnica da Contratada (deslocamento, alimentação e hospedagem) quando da execução dos serviços em municípios do interior do Estado do Acre, fora da região metropolitana de Rio Branco. Trata-se de verba contingente, sem lucro ou taxa de administração.

7.9.2. Toda missão deve constar de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Gestor do Contrato, com anuência prévia do Fiscal Técnico. A Contratada deve priorizar o menor custo total viável (tarifas econômicas e rotas eficientes), justificando qualquer exceção.

7.9.3. São ressarcíveis passagens, hospedagem e alimentação em padrões de razoabilidade de mercado. Não serão ressarcidas despesas pessoais, supérfluas, multas por cancelamento por culpa da contratada ou combustível

de veículo particular sem autorização prévia.

7.9.4. A Contratada deve apresentar Relatório de Despesas em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do serviço, contendo itinerário, motivação e comprovantes fiscais originais (notas de hospedagem, alimentação e bilhetes de embarque).

7.9.5. Os valores devem respeitar os tetos do TJAC. Gastos acima dos limites exigem justificativa técnica prévia e autorização do Gestor; caso contrário, os valores excedentes serão glosados.

7.9.6. Após a entrega do relatório, os fiscais técnico e administrativo conferirão a conformidade e a regularidade documental para posterior liquidação e pagamento.

7.9.7. O ressarcimento deve vir em documento fiscal próprio ou campo específico como "despesas reembolsáveis", sem incidência de lucro ou administração.

7.9.8. Serão glosadas despesas sem autorização prévia, sem documento idôneo, acima dos tetos sem justificativa ou incompatíveis com o escopo da OS.

7.9.9. O Gestor controlará o saldo orçamentário do Item 16 para prevenir o comprometimento de dotações além da capacidade do Tribunal.

7.9.10. Todos os relatórios, atestes e comprovantes de pagamento do Item 16 serão formalizados e anexados aos autos do processo administrativo vinculados à respectiva OS.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

8.1.2. Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conformidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado emitido pelo fiscal do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após o recebimento definitivo, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão, período de execução e valor a pagar.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização.

8.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF. Constatando-se irregularidade, a Contratada será notificada para regularizar sua situação em 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já executados e aprovados.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

8.5. Cessão de Crédito

8.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante e da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário.

8.5.2. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. Agrupamento de itens - A formação de grupos se faz necessária em razão de que os itens que compõem o objeto são da mesma natureza e ofertado por inúmeras empresas no mercado local e nacional. O agrupamento também se revela vantajoso, nesse caso, por proporcionar um volume maior de serviço, diluindo os custos fixos da contratação.

10.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, modo de disputa **ABERTO**.

10.3. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **continuado**, por demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

10.4. Critérios de aceitabilidade de preços

10.4.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário máximo para cada item, a ser definido no edital de licitação com base na pesquisa de preços realizada na fase preparatória.

10.5. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5.1. Habilitação jurídica

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- c. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis.
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- e. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

10.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN).
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

10.5.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da parcela ou item para o qual concorre.

10.5.4. Qualificação Técnica

- a. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com as parcelas de maior relevância técnica do objeto da licitação.
- c. Serão admitidos, para fins de comprovação, o somatório de diferentes atestados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 2.570.662,02 (dois milhões quinhentos e setenta mil seiscentos e sessenta e dois reais e dois centavos), conforme custos unitários e totais apostos na tabela do item 1.1 deste Termo e detalhados na pesquisa de preços anexa ao processo.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme especificado na matriz de risco que integrará o contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com as normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM

13.1. ENQUADRAMENTO E DEFINIÇÕES

13.1.1. A execução do objeto poderá envolver **tratamento de dados pessoais e captação/uso de imagem e voz** de servidores e terceiros. Aplicam-se a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, a **Constituição Federal (art. 5º, X)** e a

Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais).

13.1.2. Para fins deste instrumento: **Controlador** é o Tribunal (“Administração”); **Operador** é a Contratada; **Dados Pessoais** e **Dados Sensíveis** têm os significados da LGPD; **Suboperador** é eventual subcontratada que trate dados em nome da Contratada.

13.2. Papéis e Instruções

13.2.1. O Tribunal atuará como **Controlador** e a Contratada como **Operador** (art. 5º, VI e VII, LGPD).

13.2.2. A Contratada só tratará dados **por conta e ordem do Controlador**, seguindo **instruções documentadas** do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive quanto à finalidade, categorias, prazos e medidas de segurança.

13.2.3. É **vedado** à Contratada utilizar os dados para finalidades próprias, combinar bases de dados, compartilhar com terceiros ou realizar perfis, exceto se **expressamente autorizado** e com base legal adequada.

13.3. Bases Legais

13.3.1. O tratamento dar-se-á prioritariamente com base nos arts. **7º, II e III, e 23** da LGPD (cumprimento de obrigação legal/regulatória e **execução de políticas públicas** pela Administração).

13.3.2. Quando envolver **uso de imagem/voz** para peças institucionais, campanhas ou difusão além do mero registro/relato institucional, a **base legal preferencial será o consentimento** (art. 7º, I), colhido nos termos do item.

13.3.3. Tratamentos que envolvam **dados sensíveis** observarão o art. **11** da LGPD; envolvendo **crianças/adolescentes**, o art. **14** (consentimento específico e destaque do responsável legal e prevalência do **melhor interesse**).

13.4. Segurança da Informação (art. 46, LGPD)

13.4.1. A Contratada adotará **medidas técnicas e administrativas** aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

13.4.2. Mínimo exigido:

- (i) controle de acesso por perfil e **autenticação forte**;
- (ii) **criptografia** em repouso e em trânsito para conteúdos com dados pessoais;
- (iii) registro e guarda de **logs** (com integridade e rastreabilidade);
- (iv) hardening de sistemas, antivírus/EDR e gestão de vulnerabilidades;
- (v) política de **backup** e testes de restauração;
- (vi) segregação de ambientes e princípio do **menor privilégio**;
- (vii) cláusula de **confidencialidade** para todos os colaboradores envolvidos;
- (viii) treinamento periódico.

13.4.3. A Contratada manterá **Plano de Resposta a Incidentes** com procedimentos de detecção, contenção, erradicação, recuperação e lições aprendidas.

13.5. Incidentes de Segurança

13.5.1. **Incidente com risco ou dano relevante** a titulares deverá ser **comunicado ao Gestor do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas** da ciência, com: descrição, categorias e volume de dados afetados, medidas adotadas/mitigatórias e pontos de contato.

13.5.2. Caberá ao **Controlador** avaliar a necessidade de comunicação à **ANPD** e aos titulares (art. 48), podendo exigir informações complementares e ações adicionais. A Contratada **cooperará integralmente**.

13.6. Subcontratação (Suboperadores)

13.6.1. O uso de **suboperadores** depende de **autorização prévia e escrita** do Controlador e da assinatura de instrumento impondo **os mesmos deveres** de proteção de dados e segurança.

13.6.2. A Contratada responde **solidariamente** pelos atos de suboperadores no que tange ao tratamento realizado em seu nome.

13.7. Direitos dos Titulares e Suporte à Administração

13.7.1. O **canal para titulares** será centralizado pelo Controlador; a Contratada deverá **prestar suporte** para atender, em prazo razoável, às solicitações dos arts. 18 e 20 (acesso, correção, anonimização, portabilidade, bloqueio, eliminação, informação sobre uso/compartilhamentos e revisão de decisões automatizadas, se houver).

13.7.2. A Contratada manterá **registros das operações de tratamento** relacionadas ao contrato (art. 37) e disponibilizará **relatório de conformidade** quando solicitado, inclusive para auditorias e prestações de contas.

13.8. Autorização de Uso de Imagem e Voz (CF/88, art. 5º, X)

13.8.1. Sempre que a captação/uso de imagem/voz **extrapolar** o mero registro de eventos oficiais ou a prestação de contas (ex.: campanhas/publicidade institucional, peças em mídias digitais, TV, impressos, outdoors), a Contratada deverá **coletar autorização expressa** do titular por “**Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz**”, contendo finalidade, meios/formatos, prazo, possibilidade de revogação e cessão gratuita ou onerosa (conforme o caso).

13.8.2. Em **eventos abertos ao público**, quando a coleta individual não for viável, a Contratada deverá:

- (i) **afixar avisos** em locais visíveis indicando captação de imagem/voz, zonas de filmagem e canais para **opt-out**;
- (ii) **evitar close-ups** de quem manifeste oposição;
- (iii) **desfocar/anonymizar** rostos quando não houver base legal adequada.

13.8.3. Para **menores de 18 anos**, a autorização deve ser firmada pelo **responsável legal**, com identificação e comprovação da representação.

13.8.4. É **vedada** a associação da imagem/voz a contextos que atentem contra honra, reputação ou privacidade do titular, observada a inviolabilidade prevista no art. 5º, X, da CF/88.

13.9. Retenção, Devolução e Descarte Seguro

13.9.1. A Contratada observará os princípios da **necessidade e minimização**, mantendo dados pessoais **apenas pelo tempo** necessário à execução contratual e às obrigações legais/contábeis.

13.9.2. Encerrada a finalidade, a Contratada deverá, conforme instrução do Controlador:

- (i) **devolver** todos os dados/arquivos (incluindo brutos/“raw”, masters, projetos e metadados) e;
- (ii) **eliminar** cópias remanescentes por **meio seguro** (eliminação lógica com sobrescrita verificada ou destruição física de mídias irreversível), emitindo **Certificado de Eliminação** com data, técnica empregada e escopo.

13.9.3. Havendo **litígios, auditorias ou obrigações legais** que exijam guarda, o Controlador poderá determinar a **retenção** por prazo adicional estritamente necessário, em ambiente segregado e com acesso restrito.

13.10. Transferência Internacional

13.10.1. É **vedada** a transferência internacional de dados sem **autorização expressa** do Controlador e observância do art. 33 e seguintes da LGPD (país adequado, cláusulas contratuais específicas, garantias ou hipóteses legais aplicáveis).

13.11. Encarregado (DPO) e Contatos

13.11.1. O contato do **Encarregado de Dados do Controlador** será indicado na Ordem de Serviço/Plano de Trabalho.

13.11.2. A Contratada deverá indicar **ponto focal de privacidade** responsável por comunicações sobre proteção de dados e incidentes.

13.12. Conformidade, Auditoria e Sanções

13.12.1. O Controlador poderá realizar **auditorias** (documentais e/ou técnicas) para verificação de conformidade com esta cláusula, devendo a Contratada franquear acesso razoável às evidências pertinentes.

13.12.2. O descumprimento das obrigações desta cláusula poderá ensejar **glosas, multas, suspensão, rescisão e indenização por perdas e danos**, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.

14. DIREITOS AUTORAIS E ENTREGÁVEIS INTELECTUAIS (LEI 9.610/1998)

14.1. TITULARIDADE E CESSÃO PATRIMONIAL

14.1.1. Todos os conteúdos intelectuais gerados **no âmbito da contratação** (vídeos, spots, fotografias, roteiros, artes, trilhas encomendadas, animações, grafismos, motion templates personalizados, textos, locuções, capturas e respectivos **arquivos editáveis/matriz**es) terão seus **direitos patrimoniais autorais cedidos, de forma total e definitiva**, à Administração, **a título oneroso já incluso no preço adjudicado**, com **abrangência mundial e pelo prazo de proteção legal**, em **caráter exclusivo**, nos termos dos arts. 49 e seguintes da Lei 9.610/1998.

14.1.2. A cessão abrange **todas as modalidades de utilização** conhecidas, presentes e futuras, inclusive reprodução, edição, adaptação, tradução, sincronização, distribuição, comunicação ao público, disponibilização em redes e veiculação publicitária/institucional, bem como **obras derivadas**.

14.2. Moral Rights e Créditos

14.2.1. Os **direitos morais** dos autores (art. 24) permanecem resguardados. O Tribunal poderá, a seu critério, **exigir ou dispensar** créditos de autoria.

14.2.2. O uso da obra em **portfólio** da Contratada somente será permitido **mediante autorização prévia e escrita** do Controlador, sem prejuízo da confidencialidade e da LGPD.

14.3. Materiais de Terceiros e Garantias

14.3.1. A Contratada declara que as obras entregues são **originais** ou devidamente **licenciadas**, responsabilizando-se por obter e manter, às suas expensas, **licenças de terceiros** (ex.: bancos de imagem, fontes, trilhas sonoras, plugins), entregando ao Controlador os **comprovantes/licenças** correspondentes e respeitando as condições de sublicenciamento quando aplicável.

14.3.2. A Contratada manterá o Tribunal **indene** contra reclamações de terceiros por violação de direitos autorais, de imagem ou conexos, respondendo por **perdas e danos**.

14.4. Entregáveis e Acesso

14.4.1. Além dos arquivos finais, a Contratada entregará:

- (i) **arquivos abertos/editáveis** (ex.: projetos de edição, PSD/AI/AEP/PRPROJ, LUTs, presets, fontes) e;
- (ii) **materiais brutos** (“raw”) e **masters** em formato pactuado, com **metadados** preservados.

14.4.2. Sempre que tecnicamente viável, os arquivos deverão ser entregues com **organização padronizada**, incluindo pastas, nomenclatura, planilha de metadados e **cadeia de custódia** (checksums/hashes).

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Data e assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em
29/07/2026 às 10:40:44.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela ZNDJ.A43H.FKRB.YQ2S