



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para aquisição de solução para gravação audiovisual de audiências judiciais com depoimento especial de crianças e adolescentes conforme descrito no item 4 deste termo.

1.2. As quantidades registradas referem-se a uma previsão, as quais não implicam em obrigatoriedade de contratação de tais quantidades pela Administração Pública, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de equipamentos justifica-se pela necessidade de prover infraestrutura de TI para atender as demandas de gravação de audiências judiciais que envolvam a oitiva de crianças e adolescentes.

2.2 A presente aquisição está em conformidade com a Recomendação CNJ 33/2010 de 23/11/2010 e prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (Resolução GP 65/2016) e o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (Resolução 45/2016).

3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, tipo **menor Preço, POR LOTE**, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no art. 3, inciso IV. do Dec. Estadual 31.017/2015.

3.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei Nº 10.520/2002, Lei Estadual Nº 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666/93, e pelos Decretos Federais Nº 5.450/2005, 7.892/2013, Decreto Estadual Nº 31.017/2015, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Qtde Inicial	Qtde Total
1	Kit de equipamentos e software para sala de depoimento especial	20	40
O kit é composto pelos seguintes itens: 03 (três) Microfones Gooseneck (pescoço de ganso) 01 (um) Microfone de superfície 01 (um) Câmera de vídeo PTZ 01 (um) Ponto eletrônico 01 (um) Solução para integração de equipamentos de áudio e vídeo 01 (um) Software para gravação de audiências			
Item	Descrição	Qtde Inicial	Qtde Total
2	Treinamento	1	1



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

4.1. As especificações técnicas de cada item que compõe o kit devem estar em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência;

4.1.1. Deverão constar nas propostas comerciais das proponentes o catálogo técnico do fabricante de cada equipamento a ser fornecido, inclusive dos cabos a serem utilizados, a fim de que seja avaliada a conformidade das especificações com este Termo de Referência.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os cabos, interfaces, conexões e acessórios necessários para interligação de todos os equipamentos de forma a permitir o correto funcionamento do kit a ser fornecido;

4.3. Para fins de dimensionamento dos equipamentos e cabos devem-se considerar os seguintes detalhes:

4.3.1. A captura de áudio e vídeo ocorrerá em duas salas distintas denominadas “sala de audiências” e “sala de depoimento especial”;

4.3.1.1. As salas poderão estar separadas a uma distância de até 25 (vinte e cinco) metros;

4.3.2. Deverá ser instalado na sala de audiências:

4.3.2.1. 03 (três) microfones *gooseneck* para uso do Magistrado e demais partes da audiência;

4.3.2.2. A solução para integração dos equipamentos de áudio e vídeo;

4.3.2.3. Software de gravação de audiências a ser instalado em estação de trabalho fornecida pelo TJMA;

4.3.2.4. A solução deverá ser capaz de integrar Webcam fornecido pelo TJMA para captura do vídeo da sala de audiências;

4.3.2.4.1. Para fins de compatibilidade deve-se considerar a webcam Logitech c270;

4.3.2.4.2. Na impossibilidade da integração, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE alternativa para gravação do vídeo da sala de audiências;

4.3.2.6. A solução deverá ser capaz de reproduzir através da interface HDMI de um televisor fornecido pelo TJMA o áudio e o vídeo capturado na sala de depoimento especial.

4.3.3. Deverá ser instalado na sala de depoimento especial:

4.3.3.1 Um ponto eletrônico para uso do Assistente Social, onde deverá receber instruções da Sala de Audiências;

4.3.3.2. Um microfone de superfície omnidirecional responsável pela captação do áudio do ambiente;

4.3.3.3. Uma câmera PTZ responsável pela captura do vídeo;

4.3.4. A CONTRATADA deverá realizar treinamento teórico e prático para a equipe da Diretoria de Informática e Automação com vistas a demonstrar a instalação e operação da solução a ser fornecida;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

4.3.4.1. O treinamento ocorrerá na cidade de São Luís (MA), em local a ser definido pela Diretoria de Informática;

4.3.4.2. O treinamento deve contemplar a completa instalação e configuração de pelo menos um kit dos equipamentos a ser fornecido;

4.3.4.3. O treinamento deve contemplar a instalação, configuração e uso do software de gravação de audiências;

5. AMOSTRA

5.1. Após análise e aprovação da documentação técnica, será solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, amostra do kit ofertado, a ser entregue no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pelo licitante deste certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto licitado.

5.1.1 Através das amostras instaladas será comprovado o atendimento total aos requisitos mínimos descritos na especificação do objeto.

5.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, em quantidade suficiente para os testes de qualidade, deverá ocorrer no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos, localizada na Rua Viveiro de Castro, nº 257, Alemanha, São Luís/MA, tratar com o servidor Ernane Frasso Barbosa, matrícula nº 101386.

5.2.1 A empresa convocada deverá instalar todo o sistema para realização de testes da equipe técnica do TJMA.

5.3. Caso as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação de amostras a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

5.4. Vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste edital.

5.5. Os custos com a devolução da amostra é de responsabilidade da empresa convocada.

6. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A aquisição dos produtos objetos do presente Termo de Referência deverá ocorrer durante a vigência da respectiva ATA. O prazo de validade da ATA de Registro de preços será de 12 meses a contar de sua assinatura;

6.2. O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrentes da ATA será de 12 meses, contados da sua assinatura condicionado a entrega total do objeto. Entretanto, sua duração fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme Art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93. Salvo se, integralmente empenhado até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar

6.3. Os equipamentos deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e deverão ser entregues no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Rua Viveiro de Castro, nº 257, Alemanha, São Luís/MA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

6.4. A contratada fornecerá os equipamentos em 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, emissão da Nota de Empenho, quando substituir o instrumento contratual, da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

6.4.1. O objeto desta licitação será recebido:

a) Provisoriamente, pela Divisão de Administração Patrimonial, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

b) Definitivamente, em até 15 (quinze) úteis dias pela Diretoria de Informática, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos equipamentos e aceitação, pelo fiscal da Ata de registro de Preços.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

7.1. O período de garantia e suporte deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para todos os equipamentos e software que compõem a solução ofertada e será contado a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.2. Durante o período de garantia e suporte técnico, a CONTRATADA deverá observar os seguintes detalhes:

7.2.1. Em caso de defeito nos equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um novo item com especificações técnicas iguais ou superiores ao item com defeito, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de abertura da solicitação.

7.2.1.1. Todos os itens substitutos deverão ser “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados.

7.2.2. Fornecer e manter sempre atualizado telefone e e-mail de contato para solicitação de assistência técnica ou suporte.

7.2.3. Disponibilizar através do site do fornecedor na *Internet* repositório com atualizações de *releases*, *upgrades* e novas versões, bem como incremento das evoluções e melhorias que forem desenvolvidas no software.

8. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

8.2. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

8.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

8.4. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

- Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;
- Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. A contratada fornecerá os materiais mediante o recebimento da nota de empenho assinada pelo Chefe do setor competente, ou ainda, pelos seus substitutos legais.

9.2. O pagamento será realizado de acordo com o quantitativo entregue ao órgão, mediante fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada (ATESTADA) pelo Setor (fiscal do contrato).

10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

10.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Ernane Frasso Barbosa, Matrícula 101386, Coordenador de Manutenção de Equipamentos; e José Júlio da Silva Marques, Matrícula: 114835, Técnico Judiciário - Técnico em Hardware. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

10.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme Resolução GP 212018.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Poder Judiciário ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

11.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

11.4. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

11.4.1. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços e do advindo contrato, o preposto da empresa deverá reunir-se com a equipe técnica da Diretoria de Informática e Automação do TJMA para acertar detalhes técnicos dos serviços objeto deste de Termo de Referência, momento em que será confeccionada uma ata de reunião com a assinatura das partes;

11.5. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

11.6. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

11.7. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

11.8. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.9. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

11.10. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

11.11. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- 12.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 12.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 12.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 12.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 12.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;
- 12.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 12.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 12.9. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;
- 12.10. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;
 - 13.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;
- 13.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
 - c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

13.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 13.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 13.2 e no subitem 13.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

13.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

13.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 13.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

14. DO VALOR ESTIMADO

14.1. O valor total estimado para a contratação será fornecido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após realização de pesquisa de preços de mercado.

15. DO REAJUSTE E REVISÃO

15.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e art. 19, 20 e 21 do Dec. Estadual 31.017/2015

16. SITUAÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís, 15 de junho de 2018.

ERNANE FRASÃO BARBOSA
Coordenador de Manutenção de Equipamentos
Mat. 101386



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Microfone Gooseneck (pescoço de ganso)

- Microfone de mesa tipo pescoço de ganso;
- Padrão polar cardioide;
- Alimentação *phantom power* sem uso de baterias;
- Deve possuir base de mesa e haste com flexibilização em qualquer direção;
- Deve possuir botão para acionamento do microfone;
- Deve possuir impedância máxima de 250 Ohms;
- Deve possuir sensibilidade -40dB e 3dB;

Microfone de superfície condensador

- Microfone de superfície com cápsula condensadora;
- Padrão polar omnidirecional;
- Alimentação *phantom power* sem uso de baterias;
- Deve possuir impedância máxima de 200 Ohms;
- Sensibilidade (em circuito aberto): -37 (dB) ou superior;
- Deverá possuir tecnologia que protege contra interferências indesejadas de RF de dispositivos sem fio portáteis e alta resistência a sinais de rádio;

Câmera de vídeo PTZ para sala de depoimento especial

- Resolução mínima de 720p / 30fps
- Zoom óptico de no mínimo 10x;
- Campo de visão de, no mínimo, 70°;
- Panorâmica de 200 graus e inclinação de 50 graus motorizados
- Controles pan/tilt/zoom operados remotamente;
- Deve permitir montagem em mesa ou parede.

Ponto Eletrônico

- Ponto eletrônico composto por transmissor, receptor e fones de ouvido intra-auricular;
- Deve possuir controle de volume;
- Deve possuir alcance mínimo de 25m.

Solução para integração de áudio e vídeo;

A solução deverá possibilitar as seguintes funcionalidades:

- Deve permitir que o Magistrado (sala de audiências), fazendo uso do microfone *gooseneck*, possa realizar perguntas e passar instruções para a assistente social/psicólogo que estará na sala de Depoimento Especial, fazendo uso do ponto eletrônico;
- A sala de audiências deverá receber o retorno audiovisual capturado pelo microfone omnidirecional e câmera de vídeo PTZ instalados na sala de depoimento Especial;
- A solução deve permitir que o áudio e o vídeo produzido na sala de depoimento especial sejam gravados por intermédio do software instalado no *desktop* da sala de audiências;
- A solução deverá permitir que o áudio e o vídeo da câmera PTZ seja visualizada em uma TV instalada na sala de audiências;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- A solução deve permitir que o áudio e o vídeo produzido na sala de audiências, através da *webcam* e os microfones de superfície e *gooseneck*, sejam gravados por intermédio do *software* instalado no *desktop* da sala de audiências;
- A solução deve permitir que o Magistrado controle a câmera PTZ remotamente a partir da sala de audiências para o melhor enquadramento;
- A solução de integração deverá vir acompanhada de todos os cabos, interfaces e conectores necessários para interligação de todos os equipamentos fornecidos;
- O cabeamento fornecido deverá possuir proteção contra interferências na transmissão do áudio e vídeo;
- A proponente deverá informar em sua proposta todas as interfaces necessárias ao perfeito funcionamento da solução ofertada, inclusive apresentar catálogo técnico do fabricante.

Software para gravação de audiências para salas de depoimento especial

São requisitos não funcionais do software:

- Ser compatível com os equipamentos que compõem o kit de depoimento especial;
- Ser capaz de executar todos os requisitos de gravação de audiência listados neste termo de referência a partir do *desktop* localizado na sala de audiências;
- Possuir compatibilidade com Windows 7 / 10 pro 64bits;
- Possuir base de dados próprio;
- Possuir interface utilizando os padrões de interface para Windows;
- Possuir documentação e manual de uso em português (Brasil);
- Possuir recurso de recuperação pós-falha, permitindo a reparação de possíveis danos causados por eventuais problemas de hardware;
- O software deve garantir a segurança de acesso através do uso de senhas criptografadas;
- O software deve possuir controle de perfis e permissões de acessos dos usuários do software, proporcionando a completa administração dos controles de acesso dos usuários;
- O software deve suportar ao menos 4 câmeras;
- O software deve ser fornecido com licença perpétua e sem restrições de uso;
- Possuir suporte técnico, por pelo menos, 12 meses.

São requisitos funcionais do software:

- Executar testes de áudio e vídeo que permitam o ajuste de câmeras e microfones que compõem o kit de depoimento especial.
- Permitir tanto a gravação simultânea de áudio e vídeo, como somente áudio a partir de todos os dispositivos que compõem o kit, inclusive da *webcam* disponível na sala de audiências;
- Realizar as seguintes operações de gravação: iniciar, pausar, continuar e parar;
- Realizar operações de reprodução da gravação, inclusive navegação pela linha do tempo;
- Deve ser capaz de armazenar todas as gravações em formato próprio e em base de dados própria no computador *desktop* em que está instalado, permitindo a pesquisa de audiências gravadas;
- Permitir que o usuário personalize a qualidade das gravações nas seguintes resoluções 240p, 480p e 720p;
- Deve permitir a exportação das gravações encerradas para dispositivos de armazenamentos externos como CD, DVD, HD externo e diretórios do computador onde a gravação foi realizada ou de outros computadores conectados à rede, em formato mp4 e sem a necessidade de qualquer programa adicional;
- Permitir pausas durante a gravação, permitindo a retomada da mesma no momento que o usuário considerar adequado;
- Permitir encerrar uma gravação e iniciar outra, permitindo a retomada da gravação



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- encerrada em outro dia ou no momento que o usuário considerar adequado;
- Permitir a inserção ou alteração de índices ou marcações que funcionem como pontos de acesso rápido para trechos de áudio e vídeo;
 - Permitir a abertura da gravação que está sendo realizada, mantendo a gravação em andamento em segundo plano sem a necessidade de interromper a gravação.
 - Permitir cadastro prévio de depoimentos, permitindo gerenciar dados como: data e hora do depoimento, número do processo e local onde o depoimento será feito;
 - Permitir a localização e acesso de gravações sobre um conjunto de critérios de pesquisa indexados, tais como: data da audiência, status da gravação, número do processo, participantes e assunto do processo;
 - Permitir a inserção de Marca D'água sobre a imagem do vídeo através de arquivos de imagens, campos de texto com possibilidade de ajustes como: posicionamento, transparência e tamanho;
 - Deve monitorar a entrada de áudio e vídeo permitindo a visualização dos níveis de captação na tela durante a audiência e exibindo alerta em caso de ausência do sinal de áudio e/ou vídeo;
 - O software deve informar a capacidade de armazenamento disponível na estação de trabalho utilizada para gravação, traduzida em tempo de gravação, emitindo avisos para o usuário a fim de evitar perda de dados pela falta de espaço de armazenamento.

São Luís, 15 de junho de 2018.

ERNANE FRASÃO BARBOSA
Coordenador de Manutenção de Equipamentos
Mat. 101386