



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em **operação técnica e manutenção** (preventiva e corretiva), com eventual fornecimento de peças, para os **sistemas de áudio e vídeo dos plenários e auditório** do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM.
- 1.2. O objeto do presente Termo de Referência é considerado comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.
- 1.3. O código CATSER para o procedimento licitatório é: **5517**.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Atender a necessidade de operação técnica e manutenção dos equipamentos de áudio dos Plenários e Auditório do TJAM, porquanto o tribunal não possui servidores treinados e habilitados a operar os diversos equipamentos que possibilitam a realização das diversas reuniões e sessões. Ademais, a manutenção periódica é um importante meio de manter íntegros os sistemas de sonorização e vídeo que naturalmente são sujeitos a desgastes de uso, pela ação do tempo, degradando as peças, contatos e equipamentos, sendo serviço de natureza contínua.
- 2.2. Com base nesses pressupostos, justifica-se a contratação de empresa especializada para suprir as necessidades deste Tribunal quanto ao serviço de operação e manutenção técnica especializada dos equipamentos de áudio e vídeo do TJAM durante eventos realizados por este Poder (ex.: sessões plenárias, cursos, seminários, treinamentos de funcionários, posses de novos servidores, etc.).
- 2.3. A execução desses serviços visa, também, cuidar dos equipamentos de áudio dos plenários, e com isso zelar pelo patrimônio público administrado por este Poder.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 O serviço elencado não possui legislação específica além das normas próprias do processo de licitação, já elencadas no item 1 do Estudo Técnico preliminar (ETP).

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Devido as particularidades do serviço objeto deste TR, esta contratação não será por Sistema de Registro de Preços (SRP).

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Contratação de empresa especializada em **operação técnica e manutenção** (preventiva e corretiva), com eventual fornecimento de peças, para os **sistemas de áudio e vídeo dos plenários e auditório** do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM).

ITEM	CÓDIGO (CATSER)	DESCRIÇÃO
01	5517	Operação e manutenção de equipamentos de Áudio e Vídeo e toda a infraestrutura correlata, durante todo e qualquer evento promovido nos auditórios e plenários do TJAM, mediante a prévia solicitação deste Tribunal, sendo o pagamento realizado por horas de serviço em faturas mensais com base nas especificações presentes nesse Termo de Referência.

- 5.2. O fornecimento deverá ser feito no prazo e local definidos, incluindo-se aqui a possibilidade dos trabalhos serem realizados em finais de semana, feriados ou até mesmo fora do horário comercial.

- 5.3. O local de execução dos serviços será nas dependências dos Fóruns de Justiça do TJAM listados a seguir:

- a) **Sede** (Ed. Des. Arnaldo Péres) - Endereço: Av. André Araújo, s/nº, Aleixo - Manaus/AM;
- b) **Anexo da Sede** (Centro Adm. Des. José Jesus F. Lopes) - Endereço: Av. André Araújo, s/nº, Aleixo - Manaus/AM.

- 5.4. Os equipamentos de áudio estão listados abaixo:

EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO - SEDE (Ed. Des. Arnaldo Péres)				
LOCAL	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
PLENÁRIO	MESA DE SOM	1	BEHRINGER	X32 COMPACT
	MIXER DE 32 CANAIS	1	MACKIE	SR 32.4.VLZ PRO
	MONITORES	3	KRK	ROKIT 5
	MICROFONES DE MESA	31	TSI	MS-100
	PROCESSADOR	1	QSC	DSP-30
	RÉGUAS	3	GEMINI	PL-02
	PLACA DE ÁUDIO	1	PRESONUS	AUDIOBOX-USB -96
	CAIXAS ACÚSTICAS	12	QSC	-
1ª CÂMARA CÍVEL	MIXER DE 16 CANAIS	1	YAMAHA	MG16/4
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA	2	GEMINI	X-04
	PROCESSADOR	1	QSC	DSP-30

EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO - SEDE (Ed. Des. Arnoldo Péres)				
	RÉGUA	1	GEMINI	PL-02
	CAIXAS ACÚSTICAS	4	QSC	-
2ª CÂMARA CÍVEL	MIXER DE 16 CANAIS	1	YAMAHA	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA	2	GEMINI	
	MICROFONES DE MESA	8	TSI	
	PROCESSADOR	1	QSC	
	RÉGUA	1	GEMINI	
	CAIXAS ACÚSTICAS	5	QSC	
3ª CÂMARA CÍVEL	MIXER DE 12 CANAIS	1	WATTSON	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA	3	GEMINI	
	MICROFONES DE MESA	6	TSI	
	CAIXAS ACÚSTICAS	5	QSC	
1ª CÂMARA CRIMINAL	MIXER DE 16 CANAIS	1	YAMAHA	
	POTÊNCIA	1	SOUNDBARRIER	
	PROCESSADOR	1	QSC	
	RÉGUA	1	GEMINI	
	CAIXAS ACÚSTICAS	5	QSC	
2ª CÂMARA CRIMINAL	MIXER DE 16 CANAIS	1	YAMAHA	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA	1	GEMINI	
	MICROFONES DE MESA	6	TSI	
	CAIXAS ACÚSTICAS	4	QSC	
	MONITOR	1	RCF	

EQUIPAMENTOS DE SOM - ANEXO (CENTRO ADM. JOSÉ JESUS F LOPES)				
LOCAL	EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA	MODELO
AUDITÓRIO	MESA DE SOM	2	BEHRINGER	X1832 USB
	MICROFONES	4	TSI	MS-100
	CAIXA DE SOM	4	YAMAHA	S112 IV
	CAIXA DE SOM	1	FRAHM	PSA 500

5.5 O licitante poderá obter maior detalhamento sobre os equipamentos em vistoria técnica.

5.6 Dos Operadores Técnicos de Áudio:

5.6.1. A empresa deve disponibilizar para chamadas imediatas uma equipe de, no **mínimo, de 04 (quatro) operadores técnicos** de áudio que sejam capazes de operar, ajustar e realizar pequenas manutenções no sistema existente; A hora de operação áudio corresponde a hora de trabalho da equipe de operadores.

5.6.2 Para atender à demanda dos serviços de que trata esta categoria, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Escolaridade: Nível médio;

b) Experiência profissional: 6 meses de operação em sistemas de áudio e vídeo;

c) Possuir treinamento específico em operação e manutenção de sistemas de áudio por instituição ou profissional habilitado. Esse treinamento deve ser garantido pela empresa, sendo verificado, na prática, a habilidade do profissional em manusear os equipamentos.

5.6.3 A contratada deverá apresentar ao TJAM, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, documentos que comprovem que os operadores atendem os requisitos de qualificação citados no item anterior.

5.6.4 Destaca-se que a Contratada deve prever a operação técnica de áudio aos sábados, domingos e feriados, inclusive no horário noturno.

5.6.5 Os operadores devem possuir disponibilidade e recursos para o deslocamento entre os Edifícios indicados nesse Termo de referência;

5.6.6 Tais requisitos são necessários para garantir a realização das sessões/reuniões desta Corte dentro do planejado, e com isso atender o interesse público.

5.7 Do Responsável Técnico:

5.7.1 A Contratada deverá dispor de 01 (um) responsável técnico com experiência comprovada, que deverá responsabilizar-se pela supervisão, treinamento, ajustes e reparos realizados no sistemas de sonorização do TJAM. Caberá à empresa solicitar de seu profissional contratado a comprovação da referida experiência com, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Escolaridade: Nível médio.

b) Experiência profissional: 06 meses de supervisão em sistemas de áudio e vídeo.

5.7.2 A contratada deverá apresentar ao TJAM, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, documentos que comprovem que o responsável técnico atende os requisitos de qualificação citados no item anterior.

5.7.3 Deve atender, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, os chamados por parte da fiscalização para **ações gerais e esclarecimentos**, relacionados ao objeto deste TR.

5.8 Das Manutenções PREVENTIVAS:

5.8.1 A contratada, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá apresentar ao TJAM um RELATÓRIO TÉCNICO com a **situação atual** dos equipamentos e instalações de áudio, assim como a listagem com as PROVIDENCIAS RECOMENDADAS.

5.8.2 Juntamente com o relatório técnico citado acima, a Contratada deve apresentar ao fiscal do contrato, um CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA que estipule as **datas estimadas em cada mês** para verificação de cada equipamento de áudio listado no item 4.4. Tal cronograma será avaliado e aprovado pelo TJAM.

5.8.3 Mensalmente, deve ser entregue à fiscalização do contrato relatório técnico com todas as **ações preventivas realizadas** e atestadas pelo responsável técnico da Contratada;

5.8.4 Todas as peças e materiais empregados nos serviços deverão ser NOVOS, sem uso e estarem de acordo com as especificações do fabricante e das normas ABNT específicas, assim como os serviços deverão ser executados sempre de acordo com as recomendações e procedimentos dos fabricantes, além das normas de segurança indicadas com o objetivo de elevar a vida útil e do rendimento dos equipamentos e garantia de segurança dos envolvidos na atividade e de terceiros;

5.8.5 Nos casos de serviços de manutenção PREVENTIVA solicitados pelo fiscal do contrato, estes deverão ser iniciados no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** contadas do recebimento da **comunicação formal**;

5.8.6 A Contratada deverá informar ao fiscal do contrato, em até 02 dias após a comunicação formal, a data prevista para finalização do reparo preventivo.

5.8.7 Caso a manutenção preventiva necessite de SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, esta acontecerá **somente** após autorização formal (por escrito) do TJAM. O fluxo para autorização está descrito no item 5.9.6 deste Termo de Referência (TR).

5.9 Das Manutenções CORRETIVAS:

5.9.1 A contratada assim que detectar problemas nos equipamentos, deve informar **IMEDIATAMENTE** o fiscal do contrato e **executar** as **manutenções corretivas necessárias para garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas de áudio** do TJAM;

a) Caso não seja possível o reparo imediato, a contratada deve **fornecer e substituir** o referido equipamento por **SIMILAR**, sem custo para o TJAM, **enquanto o reparo do equipamento é realizado**. O objetivo principal é manter os sistemas de áudio operando continuamente.

b) Entende-se por equipamento similar: equipamento/dispositivo com as mesmas funcionalidades do equipamento do TJAM, embora possa ser de marca/modelo diferentes. Tal equipamento deve possibilitar a continuidade do funcionamento dos sistemas de áudio deste Tribunal.

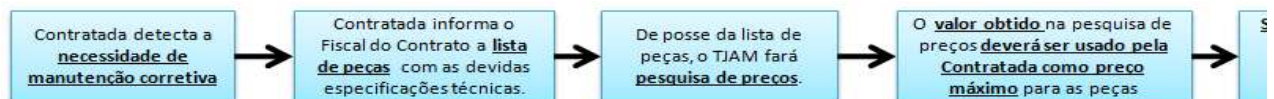
5.9.2 A Contratada deve fornecer, sem custos, os MATERIAIS BÁSICOS para reparo como conectores, cabos, baterias, pilhas, isoladores, etiquetas de identificação, solda a fim de realizar pequenos reparos nos sistemas de áudio;

5.9.3 A Contratada deve arcar com o ônus dos reparos eletromecânicos em caixas acústicas, cabos, conectores, computadores e microfones, mesas de som e todos os outros dispositivos componentes do sistema de áudio;

5.9.4 Se a Contratada constatar que o custo da manutenção excede o valor de 50% (cinquenta por cento) de um novo equipamento compatível (de mesma função e qualidade, ou superior), esta informação deve ser comunicada por escrito ao Fiscal do contrato.

5.9.5 Todo serviço executado pela Contratada será posteriormente avaliado pelo fiscal do contrato, que verificará se o conserto foi efetivamente realizado;

5.9.6 Caso seja necessário a SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS não citadas no item 5.9.2 (materiais básicos), esta acontecerá **somente após** autorização formal (por escrito) do TJAM, conforme fluxo abaixo descrito:



a) A contratada deve informar ao TJAM, por escrito, a descrição detalhada do defeito e a PEÇA (especificação técnica, código, fabricante, part number, etc) que necessita ser substituída com o respectivo PREÇO (orçamento prévio da Contratada);

b) Após isso, o TJAM fará **pesquisa de preços** para verificar o preço da sobredita peça no mercado.

c) A **contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer a referida peça dentro do preço máximo encontrado** pelo TJAM na pesquisa realizada no item anterior;

d) O TJAM fornecerá à contratada os dados e fontes da pesquisa de preço;

e) **Somente após a autorização por escrito** do TJAM a contratada procederá a substituição da peça.

f) No preço máximo da peça (pesquisa de preços) estarão **inclusos os custos dos respectivos tributos, encargos e frete**.

g) o **valor das peças** efetivamente substituídas será repassado à Contratada após atesto do Fiscal do Contrato.

5.9.7 Reitera-se que a Contratada **estará obrigada a fornecer a peças de manutenção no preço encontrado na pesquisa de preços** citada no item 5.9.6.b.

5.10 Das outras disposições técnicas gerais da contratada:

A Contratada deverá:

5.10.1 Prestar o serviço de operação dos equipamentos de Áudio e Vídeo sempre que solicitado pelo TJAM, **inclusive nos sábados, domingos e feriados**, devendo o operador de som chegar ao local do serviço com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do evento, para ligar e testar os equipamentos;

5.10.2 A Contratada deverá disponibilizar técnico qualificado para realização de qualquer substituição ou ajuste técnico nos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, sempre que necessário ao bom andamento dos eventos;

5.10.3 Apresentar seus funcionários, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, devidamente identificados, com crachás legíveis, os quais deverão estar bem apresentáveis;

5.10.4 **Manter equipamento SOBRESSALENTE**, sem custos para o TJAM, para que **não haja interrupção de programações** devido a queima/pane de equipamentos em que seja necessária a sua troca até que sejam tomadas ações corretivas para sanar o problema;

5.10.5 Responsabilizar-se por desligar corretamente todos os equipamentos, objeto deste TR, após cada evento, e pela retirada e guarda de pilhas, baterias, microfones, CDs, DVDs etc. nos locais apropriados para os mesmos; enviar para as pastas compartilhadas dos secretários de câmara os conteúdos das sessões, dentro do servidor *FileServer* ou outro indicado pela fiscalização, localizado na rede interna do TJ/AM;

5.10.6 Apresentar, a cada evento, formulário próprio da empresa Contratada que conste motivo, data, local e horário inicial e final do serviço bem como o total de horas trabalhadas que deverá ser assinado pelo Fiscal da TJAM e entregue 01 (uma) via/cópia para fins de Controle;

5.10.7 Fornecer as pilhas e as baterias dos controles e microfones sem ônus para a TJAM;

5.10.8 Fornecer no mínimo 02 (dois) números telefônicos, para servirem como canais de comunicação ágil para a solicitação de serviços pela TJAM à Contratada podendo ser utilizado outro meio de comunicação, tal como correio eletrônico, desde que seja efetivamente utilizado;

5.10.9 Responsabilizar-se pela alimentação e o transporte de seus funcionários sempre que a duração do evento assim exigir.

6. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 Os serviços a serem adquiridos são **comuns**, nos termos da Lei nº 10.520/02.

6.2 Com o fito de eficiência administrativa na gestão contratual e ganho de escala, para esta contratação o objeto não será fornecido com parcelamento.

7. DO QUANTITATIVO, VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O valor estimado da contratação foi definido com base nas informações da tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de operação técnica de áudio e vídeo do Plenário e Câmaras Cíveis e criminais	horas	1.400
2	Prestação de serviços de operação técnica de áudio e vídeo do auditório	horas	320
3	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de áudio e vídeo do Plenários e auditório	horas	200

7.2 Destaca-se que a quantidade horas acima é somente uma ESTIMATIVA. Serão pagas as horas de operação e/ou manutenção efetivamente executadas e atestadas pelo fiscal do contrato.

7.3 O fornecimento de **PEÇAS** (manutenção) para um exercício, previsto em R\$ 30.000,00, é uma estimativa de valor para substituição de peças mais caras e que não podem ser consertadas pelo operador de som (Contratada). Não há como prever as peças que terão necessidade de substituição. Foi tomado como base o último contrato e a diligência realizada nos plenários no dia 04/09/2023.

DESCRIÇÃO	Valor estimado p/ 12 meses (R\$)	Observação
Peças para reparo dos equipamentos de áudio (estimativa)	30.000,00	Valor a ser pago pelas peças de manutenção conforme a real necessidade comprovada em laudo técnico.

7.4 O TIPO DE LICITAÇÃO/CRITÉRIO DE JULGAMENTO para a presente contratação será o de **MENOR PREÇO** global.

7.5 O VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO, após pesquisa de mercado realizada pela Seção de Compras da DVCOP, foi de **R\$ 250.201,60** (conforme documento SEI 1232264).

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1 Considerando a dificuldade de prever com exatidão as datas e horários das sessões/reuniões. Os serviços deverão ser executados conforme datas a serem informadas pelo TJAM, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

9.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução dos serviços objeto desse termo.

10. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

10.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

10.2. Eventuais condições de reajuste estarão descritas no Contrato, cuja minuta, estará disponível como Anexo ao Edital de licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento, se os materiais e os serviços forem entregues em conformidade com as especificações e o Termo de Recebimento;

11.2. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos serviços, inclusive permitir o livre acesso do corpo técnico da Contratada às dependências do local dos equipamentos, para a execução das manutenções necessárias dentro dos horários especificados;

11.3. Prestar todas as informações necessárias à realização do objeto deste Termo de Referência;

11.4. Atestar a execução do objeto por meio do gestor/fiscal de Contrato;

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato;

11.6. Notificar a Contratada, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste contrato;

11.7. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada ou pelo TJAM sob qualquer pretexto, efetuem intervenções técnicas nos equipamentos;

11.8. Analisar e criticar os relatórios preenchidos pelos técnicos da Contratada, determinando as ações corretivas que se fizerem necessárias;

11.9. Oferecer instalações seguras, assim como o seu acesso, para as atividades dos funcionários da Contratada, objetivando manter a integridade física dos mesmos;

11.10. Solicitar a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, relatórios técnicos sobre os equipamentos de áudio;

11.11. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por parte do fiscal do contrato, com poderes para:

- a) Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, objetivando a segurança das instalações e pessoas;
- b) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não atenda os requisitos deste TR;
- c) A fiscalização da execução do contrato por parte do Contratada não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada com relação ao mesmo;

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

12.2 Providenciar as ferramentas e equipamentos para o bom andamento dos serviços, não responsabilizando o Contratante pela guarda destes materiais;

12.3. Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI's) de uso obrigatório, indicados pela legislação trabalhista para os empregados, assim como, os mesmos deverão estar devidamente identificados com uniforme personalizado e crachá de identificação da empresa;

12.4. Responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelas obrigações com mão de obra, materiais, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e criminais, resultantes da execução do Contrato no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

12.5. Refazer, sem ônus para este Tribunal, os serviços prestados que estejam em desacordo com o especificado;

12.6. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas sobre os serviços executados quando solicitados pelo fiscal de contrato do TJAM;

12.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos do Tribunal, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados;

12.8. Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências dos prédios do Tribunal;

12.9. A Contratada será responsável pela guarda e vigilância dos materiais e equipamentos que forem utilizar e que se encontrarem depositado nas dependências dos prédios do Tribunal de Justiça;

12.10. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças e materiais a serem empregados;

12.11. Os empregados da Contratada ficarão sujeitos às normas disciplinares do Tribunal de Justiça, porém sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à Contratada todos os encargos e obrigações já mencionados;

12.12. Comunicar imediatamente a existência de qualquer serviço não constante dos serviços contratados, indicando as providências e causas;

12.13. Após a execução dos serviços, a Contratada se responsabilizará pela limpeza e arrumação do local, bem como da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados em suas atividades.

12.14. Deverá preencher os relatórios de ocorrências, relatórios periódicos emitidos por esse poder;

12.15. Enviar mensalmente ao TJAM um relatório relativo de inspeções e ocorrências identificadas;

12.16. O pagamento mensal está condicionado à entrega e aprovação dos referidos relatórios;

12.17. Os serviços executados e os materiais aplicados em manutenção corretiva e preventiva deverão ser anotados em relatório da Contratada, onde deverá conter ainda todas as observações que se fizer necessário;

12.18. Durante a execução dos trabalhos, os técnicos da Contratada devem permanecer nas dependências do TJAM, portando:

a) Uniforme completo, carteira de identidade e crachá;

b) Todas as ferramentas, instrumentos, materiais de consumo e equipamentos individuais de segurança (EPI's), necessários à realização dos serviços;

12.19. A Contratada deverá utilizar sempre pessoal técnico especializado (operadores de áudio), com comprovada competência e de bom comportamento e treinamento o qual deve responsabilizar-se por todas as intervenções realizadas. Estes funcionários deverão obedecer às normas do contratante, podendo ser exigida pela Fiscalização, a substituição de qualquer funcionário cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços contratados;

12.20. A Contratada deverá utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, ferramental e instrumental adequados, necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados ao TJAM;

12.21. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas (encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais) com o pessoal, que não terão qualquer vínculo empregatício com o TJAM, resultante do cumprimento do contrato;

12.22. As PEÇAS substituídas deverão ser obrigatoriamente NOVAS e ORIGINAIS, equivalentes aos substituídos, de qualidade igual ou superior. Em caso da inexistência das peças originais no mercado, deverão possuir certificações de qualidade (Inmetro) e aprovado pelo fiscal do contrato do TJAM;

12.23. Todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças/materiais e pessoal para realização dos serviços é de responsabilidade da exclusiva da Contratada;

12.24. Não serão admitidos o emprego de peças/materiais de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outros equipamentos, salvo com expressa autorização formal do TJAM;

12.25. A Contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados, tendo a obrigação de recuperar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, sem ônus para o TJAM, inclusive com reposição de equipamentos e componentes;

12.26. Os serviços de manutenção preventiva que se fizerem necessários e que possam interferir ou trazer transtornos nos ambientes de trabalho durante o funcionamento normal do TJAM, desde que não sejam emergenciais, deverão ser executados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicionais para o TJAM, e deverão ser comunicados por escrito com antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis;

12.27. A Contratada deverá designar um responsável técnico, que será seu PREPOSTO, pelo acompanhamento e execução de todos os serviços. Na designação formal do preposto, a Contratada deverá informar o telefone e e-mail para comunicação ágil.

12.28. Ao assumir o contrato de manutenção e operação, a Contratada deverá emitir um RELATÓRIO sobre as condições de todo o sistema, informando as correções necessárias e potenciais melhorias a serem executadas a fim de aperfeiçoar o sistema de áudio existente;

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

12.30. Realizar os serviços nos prazos e condições estipulados;

12.31. Prestar o serviço de operação dos equipamentos de Áudio e Vídeo, constantes na planilha do item 5.4, sempre que solicitado pelo TJAM, inclusive nos sábados, domingos e feriados, devendo o operador de som chegar ao local do serviço com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início do evento, para ligar e testar os equipamentos.

12.32 No caso de manutenções que necessitem a substituição de PEÇAS que não sejam materiais básicos (5.9.2), a Contratada será obrigada a fornecer tais peças no preço oriundo da pesquisa de preços feita pelo TJAM. Ressalta-se que a Contratada não poderá declinar do fornecimento das peças, salvo motivo devidamente justificado e aceito formalmente por este Tribunal.

12.33 Com o objetivo de garantir a continuidade das sessões e reuniões desta Corte, a contratada deverá possuir equipamentos similares, que em caso de pane/queima dos equipamentos do TJAM, possam substituí-los até que a manutenção corretiva seja finalizada.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste TR.

14. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1 A contratada deverá fornecer garantia técnica das PEÇAS e respectivos **serviços de manutenção** por 12 (doze) meses, para eventuais falhas técnicas oriundas de manutenção realizada pela Contratada, a contar do termo de recebimento provisório dos serviços, estendendo-se para até após o término do contrato.

14.2 Consoante a natureza do serviço a ser fornecido. Não será necessária garantia contratual para esta contratação.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto com características compatíveis ao da presente contratação para comprovar a sua efetiva execução.

15.2 Tais atestados de capacidade técnica devem apresentar nome e contato (telefone/e-mail) do atestante.

16. VISTORIA TÉCNICA

16.1 A empresa poderá examinar as interferências existentes nas áreas onde serão realizados os serviços, através de visita ao local, conferindo os serviços para compor o seu preço, analisando todas as dificuldades, para a execução dos mesmos, objeto do presente termo;

16.2 Destaca-se que tal vistoria é aconselhada para que o licitante possa sanar todas as dúvidas com relação aos equipamentos de áudio.

16.3 A realização da vistoria prévia no local poderá ser realizada através de seu representante técnico devidamente habilitado. Caso a empresa opte pela realização da vistoria, esta será acompanhada por representante do TJAM, designado para esse fim, que atestará declaração comprobatória da vistoria efetuada, em documento previamente elaborado pela empresa, de acordo com o modelo constante no Apêndice 01;

16.4 A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Secretaria Geral de Justiça do TJAM, nos horário de 09 as 13h, pelo telefone (092) 2129-6624 / 6728 / 3000;

16.5 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria, de que conhece as todas as condições locais para a execução do objeto.

17. AMOSTRAS / CATÁLOGOS / MANUAIS

17.1 Para esta contratação não serão necessários.

18 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

18.1 Os serviços deverão ser entregues nos locais especificados no item 5.3, assim como nos prazos definidos neste TR.

19. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1. O recebimento dos materiais (peças) e serviços será feito em duas etapas:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais e serviços entregues com a especificação. No local de entrega, o servidor designado pela Secretaria Geral de Justiça, fará o recebimento dos materiais e serviços, limitando-se a verificar a conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, o servidor designado pela Secretaria Geral de Justiça procederá o recebimento, verificando as especificações dos materiais e serviços entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência;

19.2. Os materiais e serviços poderão ser recusados se não atenderem as especificações solicitadas neste TR. A Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, sanar tais inconformidades sem qualquer ônus para este Tribunal.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal dentro do período de vigência do Contrato, obedecendo aos seguintes critérios:

a) A entrega dos relatórios devidamente assinados pela Contratada, contemplando as manutenções preventivas e corretivas. Deverá constar neste relatório, documento devidamente assinado pelo fiscal do contrato que comprove a execução dos serviços indicados neste Termo de Referência;

b) Relatórios de execução de serviços com as devidas assinaturas do responsável pela manutenção dos sistemas de áudio do TJAM;

c) Entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

20.2. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

21. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. A fiscalização do contrato e a atestação dos serviços serão realizadas pela Secretária Geral de Justiça, por servidor formalmente designado para esse fim.

22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1 Para a execução dos serviços, recomenda-se que a contratada observe os critérios e práticas de sustentabilidade contidos no GUIA PRÁTICO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PARA COMPRAS NO TJAM – 2022 disponível em < <https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas-estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/logistica-sustentavel/21431-guia-pratico-de-criterios-de-sustentabilidade-para-compras-no-tjam-2022/file>>.

22.2 Dentre as recomendações do documento citado no item 20.1, destaca-se que a contratada descarte corretamente todos os resíduos oriundos das suas atividades (exemplo: pilhas usadas, placas eletrônicas descartadas, etc), recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelos respectivos fabricantes ou importador, para fins de sua **destinação final ambientalmente adequada**.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Considera-se bem apresentável para fins deste Termo de Referência, o funcionário devidamente uniformizado, conforme o padrão de sua empresa, com os mínimos requisitos de higiene pessoal e o máximo grau de limpeza. Não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de funcionário usando camisetas regata, bermudas ou shorts, sandálias ou outro vestuário que atente contra o pudor deste Tribunal;

23.2. Para efeito de facilitar o cálculo das horas trabalhadas no mês e o valor do serviço a ser pago, o total de horas trabalhadas, deverá ser expresso na unidade de hora absoluta, com 02 (duas) casas decimais, Ex.: 3 horas e 45 minutos = 3,75 horas;

23.3. Em caso de evento no plenário coincidir, em data e hora, com evento no auditório o serviço, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado por profissional distinto para cada local;

23.4 A Contratada poderá realizar uma visita ao local dos serviços para conhecer o equipamento antes do envio de sua proposta;

23.5 O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como encargos, tributos, fretes, alimentação e outros;

23.6 O quantitativo de horas é somente uma ESTIMATIVA, não se obrigando a Administração a solicitar da Contratada o número estimado de horas, uma vez que **só serão pagas as horas e valores de peças realmente executadas** e aprovadas pela fiscalização desse Poder.

24. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Subscrevem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Manaus, 03 de novembro de 2023

Thiago Lima dos Santos
Diretor da Divisão de Compras e Operações

Djalma Takeshi Souza Ishizawa
Servidor

APÊNDICE 01 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM
Ref.: Pregão no ___/2023

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, da empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante ao Setor de Apoio ao Pleno e Plenário do Tribunal de Justiça do Amazonas e vistoriei os equipamentos e locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Visto:

Servidor do TJAM

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.

ANEXO 2

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	SERVIÇO	Unidade (horas)	Valor unitário (R\$)	Valor tot (R\$)
1	Prestação de serviços de operação técnica de áudio e vídeo do Plenário e Câmaras Cíveis e criminais	1.400		
2	Prestação de serviços de operação técnica de áudio e vídeo do auditório	320		
3	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de áudio e vídeo do Plenários e auditório	200		
VALOR TOTAL DE CONTRATAÇÃO				



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 07/11/2023, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Djalma Takeshi Souza Ishizawa, Servidor**, em 08/11/2023, às 08:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1289261** e o código CRC **EFEF957F**.