



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. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de operação técnica e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas audiovisuais instalados nos Plenários, Auditórios e demais ambientes do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), com fornecimento de peças e componentes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento dos sistemas de som, imagem, gravação e transmissão das sessões judiciais e eventos institucionais do TJAM. A complexidade dos equipamentos e a criticidade das atividades finalísticas do Tribunal exigem suporte técnico especializado e contínuo, que não pode ser suprido pela equipe interna de TI. A ausência de um contrato de manutenção ativo compromete a publicidade dos atos, a transparência e a eficiência da prestação jurisdicional.

1.2.2. Demais justificativas para a contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

Item	Código SIASG	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	5517	Serviço de Operação Técnica de Sistemas Audiovisuais - Plenário e Câmaras	hora	1400
2	5517	Serviço de Operação Técnica de Sistemas Audiovisuais - Auditórios	hora	480
3	5517	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva	hora	960
...	5517	Fornecimento de Peças	verba	30.000,00

1.3.1. Especificações Detalhadas dos Serviços:

1.3.1.1. Serviço de Operação Técnica de Sistemas Audiovisuais:

1.3.1.1.1. Disponibilização de técnicos qualificados para operar mesas de som, sistemas de vídeo, equipamentos de gravação e transmissão durante as sessões plenárias, de câmaras e eventos institucionais.

1.3.1.1.2. Realização de testes prévios (sound check, image check) com no mínimo 1 hora de antecedência do início de cada evento.

1.3.1.1.3. Monitoramento contínuo dos sistemas durante as transmissões para garantir a qualidade e estabilidade do áudio e vídeo.

1.3.1.2. Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva:

1.3.1.2.1. Execução de cronograma de manutenção preventiva mensal em todos os equipamentos audiovisuais, incluindo limpeza, calibração, atualização de firmware e verificação de conexões.

1.3.1.2.2. Atendimento a chamados de manutenção corretiva em até 4 horas para incidentes críticos (que impeçam a realização de sessões) e 24 horas para incidentes não críticos.

1.3.1.2.3. Apresentação de relatório técnico detalhado após cada manutenção, com diagnóstico, ações realizadas e recomendações.

1.3.1.3. Fornecimento de Peças e Componentes:

1.3.1.3.1. Fornecimento de peças e componentes novos e originais, compatíveis com os equipamentos existentes, mediante aprovação prévia da fiscalização.

1.3.1.3.2. A verba destinada a este item será utilizada sob demanda, com pagamento mediante apresentação de nota fiscal correspondente à peça fornecida.

1.3.1.3.2.1. O Item de fornecimento de peças, não será contemplado como item de disputa na fase de lances da licitação. Deverá ser considerado apenas para Dotação Orçamentária.

1.3.2. Os serviços deverão atender o calendário de sessões de julgamento e eventos institucionais do TJAM, bem como demais eventos esporádicos na Sede do Tribunal de Justiça do Amazonas e anexos, inclusive fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados.

1.3.3. Em caso de eventos concomitantes, a contratada deverá disponibilizar técnicos distintos para cada local de realização.

1.3.4. A contratada deverá dispor de 01 (um) responsável técnico com experiência comprovada, responsável pela supervisão, treinamento, ajustes e reparos nos sistemas de áudio e vídeo, devendo responder aos chamados no prazo máximo de 2 (duas) horas, além de equipe mínima composta por 04 (quatro) operadores técnicos capacitados.

1.3.4.1. Os profissionais da contratada deverão comparecer aos locais de serviço uniformizados, identificados por crachá e com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início de cada evento/solicitação.

1.3.5. Antes do início de cada evento, deverá ser apresentado ao fiscal do contrato registro em vídeo demonstrando o funcionamento dos equipamentos e, ao final, relatório técnico contendo eventuais intercorrências e soluções adotadas.

1.3.6. No início da vigência contratual, a contratada deverá apresentar relatório técnico sobre a situação dos equipamentos, bem como cronograma de manutenção preventiva mensal, submetido à aprovação do TJAM, devendo ser emitido relatório ao final de cada manutenção.

1.3.7. A substituição de peças e equipamentos que não sejam materiais básicos dependerá de autorização formal do Tribunal.

1.3.7.1. A contratada deverá comprovar possuir acervo de equipamentos sobressalentes para atendimento de situações emergenciais.

1.3.8. Inventário Técnico dos Equipamentos Instalados: Os sistemas de áudio e vídeo atualmente instalados nos ambientes institucionais do TJAM compreendem, dentre outros, os seguintes equipamentos:

1.3.8.1. SEDE – Edifício Des. Arnoldo Péres

i) Plenário Principal

- 01 Mesa de som digital BEHRINGER X32 Compact
- 01 Mesa de som SOUNDCRAFT SI
- 02 Monitores KRK ROKIT
- 34 Microfones de mesa TSI MS-100
- 01 Processador QSC DSP-30
- 03 Régua elétrica GEMINI PL-02
- 01 Placa de áudio PRESONUS AUDIOBOX USB96
- 02 Placas de áudio M-AUDIO
- 12 Caixas acústicas QSC
- 06 Força de 1200 Amplificador GEMINI X04

ii) Plenário – 3º Andar

- 01 Mixer de 16 canais YAMAHA MG16/4
- 02 Forças de 1200 watts de potencia GEMINI X-04
- 01 Processador QSC DSP-30
- 01 Régua GEMINI PL-02
- 04 Caixas acústicas QSC
- 08 Microfones de mesa TSI

1.3.8.2. ANEXO – Centro Administrativo Des. José de Jesus Ferreira Lopes

i) Auditório

- 01 Mesa de som SOUNDCRAFT SI IMPACT
- 06 Microfones TSI GOOSENECK
- 04 Caixas passivas YAMAHA S112 IV
- 02 Caixas passivas DATREL SL 10.200
- 01 Amplificador GEMINI X04

1.3.8. A justifica para o quantitativo a ser adquirido encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023.

1.5.2. Legislações aplicáveis ao objeto a ser contratado, no que couber:

a) Resolução CNJ nº 400/2021 - Estratégia Nacional de Contratações do Poder Judiciário.

b) Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

c) Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

d) Resolução Conjunta CNJ/CNMP (Ato Normativo 0003626-80.2025.2.00.0000) - Disciplina a captação e o registro audiovisual em audiências e sessões de julgamento.

e) Normas Técnicas ABNT aplicáveis, em especial: ABNT NBR IEC 60268 (Série), ABNT NBR IEC 60065, ABNT NBR 10152.

1.6. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:

1.6.1. Para este certame, não será exigida apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.7. Valor estimado da contratação:

1.7.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

Item	Código SIASG	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	5517	Serviço de Operação Técnica de Sistemas Audiovisuais - Plenário e Câmaras	hora	1400		
2	5517	Serviço de Operação Técnica de Sistemas Audiovisuais - Auditórios	hora	480		
3	5517	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva	hora	960		
...	5517	Fornecimento de Peças (valor fixo)	verba			R\$ 30.000,00

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2026, sob o Código DVCOP-2026-22.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos do artigo 28, inciso I da, Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento não será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

2.4. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO (global).

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração o prejuízo de ordem técnica que poderia ocorrer caso os serviços fossem prestados por diferentes empresas, uma vez que os serviços a serem contratados guardam estreita relação entre si e dependem de forte integração para que sejam efetivos e alcancem os resultados pretendidos.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida.

2.7. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

2.8. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas:

2.8.1. Aplicam-se a este certame, no que couber, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, a vistoria é facultativa. Caso o licitante tenha interesse em realizar vistoria, deverá entrar em contato com a SECJUS pelos telefones: (92) 2129-6728.

3.1.2. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da execução do objeto, devendo o interessado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

3.1.3. A vistoria poderá ser substituída, quando for o caso, por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Qualificação técnico-profissional:

3.2.1.1. A Contratada deverá apresentar declaração que dispõe de 01 (um) responsável técnico, que deverá responsabilizar-se pela supervisão, treinamento, ajustes e reparos realizados no sistemas de sonorização do TJAM, com no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Escolaridade: Nível médio.

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

3.2.1.2. A Contratada deverá apresentar declaração que dispõe de 04 (quatro) operadores técnicos capacitados, aptos a realizar a operação dos sistemas e as manutenções necessárias, observadas as exigências técnicas e operacionais estabelecidas, 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.

3.2.2. Qualificação técnico-operacional:

3.2.2.1. Para o objeto a ser licitado, será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnico-operacional:

3.2.2.1.1. Certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em quantitativo de, no mínimo, 25% do total de horas estimadas para o item de maior relevância (operação técnica), que demonstrem capacidade operacional para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

3.2.2.1.1.1. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido no item anterior, será admitido o somatório de atestados. Os períodos concomitantes de prestação de serviço serão computados uma única vez.

3.2.2.1.2. São considerados serviços similares: operação e manutenção de sonorização de eventos.

3.2.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2.1.4. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato, ou munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2.1.5. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração.

3.2.3. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.4. As exigências relativas à capacidade técnica, seja ela de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Secretaria de Justiça - SECJUS.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

4.1.2. A SECJUS será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

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

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

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

4.4. Vigência contratual:

4.4.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 30 (trinta) meses, conforme art. 105, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

4.5. Índice de reajuste:

4.5.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, após solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

4.5.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

4.5.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

4.5.4. O reajuste deverá ser solicitado antes do término da atual vigência deste Contrato, sob pena de preclusão.

4.5.5. Demais condições de repactuação estarão descritas na Minuta Contratual.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências deste Termo.

- 5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que ocorra a correta execução do objeto.
- 5.1.6. Comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada no fornecimento do objeto.
- 5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados.
- 5.1.8. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 5.1.9. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 5.1.10. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.2.1. Executar o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as quantidades indicadas no instrumento contratual.
- 5.2.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.2.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 5.2.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em caso de ocorrência, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.
- 5.2.5. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.
- 5.2.6. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.
- 5.2.7. Realizar a entrega do objeto em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.
- 5.2.8. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- 5.2.9. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do objeto, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.
- 5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento.
- 5.2.11. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.
- 5.2.12. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.
- 5.2.13. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.
- 5.2.14. Manter sigilo e ciência das normas de segurança e privacidade vigentes no órgão, se responsabilizando por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.
- 5.2.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.
- 5.2.16. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.
- 5.2.17. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.
- 5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.
- 5.2.19. Fornecer os materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 5.2.21. Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e serviços e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da execução do objeto.
- 5.2.22. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.
- 5.2.23. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRANTE sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do objeto, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus empregados, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATADA.
- 5.2.24. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.2.25. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2.26. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será sob demanda

6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço. A comunicação será realizada por e-mail.

6.3. Os serviços deverão ser executados conforme previsão constante na Ordem de Serviço.

6.3.1. A empresa vencedora deverá comprovar que possui os profissionais mencionados no item 3.2.1 no momento da assinatura do contrato.

6.4. Deverá ser empregado sistema de chamados online para registro e acompanhamento de todas as solicitações de manutenção.

6.5. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado, conforme estudo técnico preliminar.

6.6. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, conforme estudo técnico preliminar.

6.7. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.7.1. **Provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.7.2. **Definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.7.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação, quando do não aceite.

6.7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6.8. Garantia ou assistência técnica

6.8.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todas as peças e componentes fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo.

6.8.2. A garantia dos serviços prestados será de 90 (noventa) dias, devendo a CONTRATADA refazer, sem ônus, qualquer serviço que apresente vício ou defeito de execução.

6.8.3. Caso sejam identificados defeitos nos serviços ou peças durante o prazo de garantia, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para refazer os serviços ou substituir as peças, sem qualquer custo adicional para o TJAM.

6.8.4. Das Manutenções:

6.8.4.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva será realizada de forma contínua e planejada, observando-se:

- a) apresentação, no início da vigência contratual, de relatório técnico contendo o diagnóstico da situação dos equipamentos e instalações, com indicação de providências recomendadas;
- b) apresentação de cronograma mensal de manutenção preventiva, a ser submetido à análise e aprovação do TJAM;
- c) emissão de relatório técnico ao final de cada manutenção preventiva, com registro das condições dos equipamentos avaliados;
- d) utilização de materiais novos, compatíveis com os equipamentos e em conformidade com as especificações dos fabricantes e normas da ABNT;
- e) execução dos serviços conforme as recomendações dos fabricantes e normas de segurança aplicáveis;
- f) início das manutenções preventivas excepcionais, quando solicitadas pela fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.8.4.2. Manutenção Corretiva: A manutenção corretiva será realizada sempre que identificadas falhas ou irregularidades, observando-se:

- a) comunicação imediata ao fiscal do contrato e emissão de parecer técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- b) execução imediata dos reparos autorizados, visando à continuidade dos sistemas;
- c) fornecimento de equipamento substituto compatível, sem ônus para o TJAM, quando não for possível o reparo imediato;
- d) fornecimento, sem custos adicionais, de materiais básicos necessários a pequenos reparos;
- e) responsabilidade da Contratada pelos reparos eletromecânicos dos equipamentos e componentes dos sistemas;
- f) comunicação formal quando o custo do reparo exceder 50% (cinquenta por cento) do valor de equipamento novo compatível;
- g) submissão de todos os serviços à avaliação da fiscalização;
- h) substituição de peças ou equipamentos não básicos mediante prévia autorização do TJAM.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que incorrer nas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- n) Inobservância dos prazos contratuais;
- o) Inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver previsão contratual de sua exigência.

7.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- d) Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Tribunal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. As infrações e sanções administrativas observarão os termos de cláusula específica da Minuta Contratual.

8. ADOÇÃO DE IMR OU ANS

8.1. Conforme anexo I.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária Eletrônica em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.5. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.7. O pagamento observará, ainda, as demais disposições contidas em Cláusula específica da Minuta Contratual.

9.8. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

11. CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Desenvolvimento Nacional Sustentável

11.1.1. A CONTRATADA deverá pautar sua atuação pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Constituição Federal (arts. 170 e 225), Lei nº 14.133/2021 (art. 5º) e Resoluções CNJ nº 400/2021 e 641/2025.

11.1.2. A CONTRATADA assume responsabilidade ambiental integral pela execução do contrato, adotando melhores práticas de gestão para prevenir e mitigar impactos ambientais, sociais e econômicos, mantendo conformidade com legislação federal, estadual e municipal.

11.2. Redução de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)

11.2.1. Recomenda-se à CONTRATADA implementar, no mínimo, 3 (três) ações concretas para redução de emissões de GEE, conforme Programa Justiça Carbono Zero (Resolução CNJ nº 594/2024):

- a) Otimização de rotas de transporte e logística;
- b) Adoção de fontes de energia renovável;
- c) Implementação de programas de eficiência energética;
- d) Redução de consumo de materiais e economia circular;
- e) Ações de compensação de emissões certificadas.

11.3. Gestão de Resíduos Sólidos

11.3.1. A CONTRATADA é responsável pela gestão ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, em conformidade com Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e Resolução CONAMA nº 307/2002.

11.3.2. Recomenda-se à CONTRATADA segregar resíduos na fonte em recipientes distintos (orgânicos, recicláveis, rejeitos) e garantir coleta e destinação a empresas licenciadas.

11.4. Eficiência no Uso de Recursos Naturais

11.4.1. Recomenda-se à CONTRATADA adotar práticas para uso racional de água e energia elétrica, utilizando equipamentos de menor consumo e implementando programas internos de conscientização.

11.5. Responsabilidade Social e Governança

11.5.1. Recomenda-se adoção de políticas internas de inclusão e diversidade, promovendo equidade de gênero, raça e acessibilidade, com cumprimento de cotas legais para PCD e aprendizes.

11.5.2. A CONTRATADA deverá manter integridade e transparência, abstendo-se de práticas de corrupção, fraude, conluio ou coação.

11.6. Potenciais Impactos Ambientais

11.6.1. Consumo de energia elétrica: O funcionamento contínuo de equipamentos de áudio, vídeo, amplificadores, processadores, mesas digitais e sistemas de iluminação auxiliares pode aumentar o consumo energético nas unidades do Tribunal, impactando indiretamente a matriz de energia e contribuindo para maior demanda energética.

11.6.2. Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo): A substituição de cabos, conectores, fontes, módulos eletrônicos, componentes de áudio e placas internas, decorrentes da manutenção preventiva e corretiva, pode gerar resíduos classificados como lixo eletrônico, os quais exigem descarte ambientalmente adequado conforme as normas vigentes.

11.6.3. Deslocamento de técnicos e logística operacional: A prestação dos serviços exige deslocamento frequente de equipes técnicas às diversas unidades do Tribunal, o que resulta em emissões de carbono decorrentes do uso de veículos automotivos, contribuindo para poluição atmosférica e aumento da pegada de carbono.

11.7. Medidas Mitigadoras Propostas

11.7.1. Adoção de práticas de eficiência energética: Recomenda-se que a contratada oriente sua operação priorizando o uso racional dos equipamentos, com desligamento adequado quando não houver necessidade, utilização de modos econômicos quando disponíveis e incentivo ao uso de equipamentos de maior eficiência energética sempre que houver substituição.

11.7.2. Destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos: Os resíduos gerados em razão de manutenções e substituições de componentes eletrônicos devem ser encaminhados para empresas certificadas em reciclagem ou descarte de e-lixo, assegurando conformidade com normas ambientais aplicáveis e prevenindo contaminação do solo ou descarte irregular.

11.7.3. Otimização de deslocamentos e redução de emissões: A contratada deverá organizar sua logística interna de forma a otimizar rotas e reduzir deslocamentos desnecessários, priorizando agendamentos agrupados e planejamento prévio das atividades. Quando

possível, recomenda-se a utilização de veículos mais eficientes ou sustentáveis, contribuindo para a mitigação de emissões de gases poluentes.

11.7.4. Estímulo a práticas sustentáveis no ambiente de trabalho: A empresa deverá manter condutas que privilegiem a responsabilidade ambiental, como a reutilização de cabos e insumos quando tecnicamente possível, o uso de materiais duráveis e a adoção de procedimentos que reduzam desperdícios durante a execução dos serviços

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

13. DOS ANEXOS

13.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Índice de Medição de Resultado;
- b) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) Mapa de Preços.

Manaus, data do sistema

assinado digitalmente
Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 06/03/2026, às 14:13, 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 **2756553** e o código CRC **A87BCCB3**.