



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Documento de Oficialização de Demanda - DOD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

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 Unidade Demandante: Setor de Apoio ao Pleno e Plenário

1.3 Responsável pela Unidade Demandante

Nome: Andréa Sousa dos Santos

Matrícula: 1909-7

Telefone: 98100-6969

E-mail: andrea.santos@tjam.jus.br

2. CONTEXTO DO NEGÓCIO

2.1 Situação Atual: Improrrogabilidade do contrato administrativo 022/2017 - FUNJEAM

2.2 Descrição da Oportunidade ou do Problema: O objeto do presente Termo de Referência consiste na 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.

2.3 Motivação da Demanda: A operação correta deverá abranger a manutenção periódica que 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. Com base nesses pressupostos e a premissa do TJAM não possuir mão de obra técnica em seu quadro funcional para tais atribuições, 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.). A execução desses serviços de forma finalística visa também manter em perfeito estado o Patrimônio Público administrado por este Poder.

2.4 Resultados Pretendidos 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.). A execução desses serviços de forma finalística visa também manter em perfeito estado o Patrimônio Público administrado por este Poder.

2.5 Alinhamento Estratégico: A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n°. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas seguintes normas

a) Lei nº 10.520 de 17/7/2002; (para bens e serviços comuns, em consonância ao disposto parágrafo único do art. 1º desta lei)

1- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: 1.1 Em cumprimento aos artigos dispostos na Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes, elaboramos o presente Termo de Referência para que seja efetuada a contratação de empresa especializada em operação técnica e manutenção (preventiva e corretiva), com eventual fornecimento de peças, nos sistemas de áudio e vídeo do plenário e auditório do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - conforme especificado, sendo:

ITEM CÓDIGO SERPRO (CATSERV)

DESCRIÇÃO UNIDADES DE MANAUS 01 000005517 Operação, instalação 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.

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO: 5.1 O serviço que será executado e os materiais que serão adquiridos são considerados comuns {Art. 1º da Lei nº 10.520/02}.

3. FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 O fornecimento deverá ser feito de forma integral 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.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Valor estimado da contratação será de competência da Divisão de Infraestrutura e Logística (DVIL) do TJAM.

5. DA NECESSIDADE DE CONTRATO:

5.1 Para a execução dos serviços objeto desse Termo de Referência faz-se necessário a formalização do Contrato Administrativo junto a Divisão de Convênios e Contratos deste Poder com período de vigência de 1 (Hum) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

6. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO:

6.1 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;

6.2 Eventuais condições de repactuação estarão descritas no Contrato a ser assinado entre os entes, cuja minuta, estará disponível como Anexo ao Edital de licitação

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

7.2 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;

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

7.4 Atestar a execução do objeto por meio do Gestor de Contrato;

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

7.6 Notificar a CONTRATADA, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste contrato;

7.7 Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA ou pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS sob qualquer pretexto, efetuem intervenções técnicas nos equipamentos;

7.8 Analisar e criticar os relatórios preenchidos pelos técnicos da CONTRATADA, promovendo as ações corretivas que se fizerem necessárias;

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

7.10 Solicitar a qualquer tempo, durante a vigência do contrato relatórios técnicos, caso entenda sua necessidade;

7.11 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados. O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS será representado pela Divisão de Infraestrutura e Logística, a qual receberá o devido atesto da fiscalização das unidades envolvidas através dos diretores/coordenadores para os serviços executados pela CONTRATADA, no âmbito do contrato.

7.12 Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por parte da Divisão de Infraestrutura e Logística deste Poder, com poderes para:

a) Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, objetivando garantir a qualidade desejada;

b) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado;

- c) A fiscalização da execução do contrato por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada com relação ao mesmo;
- d) O CONTRATANTE terá livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;
- e) Os serviços não aceitos pela fiscalização deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

8. DAS OBRIGAÇÕES RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 8.1 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 8.2 Providenciar as ferramentas e equipamentos para o bom andamento dos serviços, não responsabilizando o CONTRATANTE pela guarda destes materiais;
- 8.3 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;
- 8.4 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;
- 8.5 Refazer, sem ônus para este Tribunal, os serviços prestados que estejam em desacordo com o especificado no Contrato assinado;
- 8.6 Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e as informações técnicas sobre os serviços executados quando solicitados pela Divisão de Infraestrutura e Logística do TJAM;
- 8.7 A CONTRATADA assumirá 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;
- 8.8 A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências dos prédios do Tribunal;
- 8.9 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;
- 8.10 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela qualidade dos materiais a serem empregados;
- 8.11 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.
- 8.12 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a existência de qualquer serviço não constante dos serviços contratados, indicando as providências e causas;
- 8.13 Após a execução dos serviços, a CONTRATADA se responsabilizará pela limpeza do local e arrumação do local;
- 8.14 A CONTRATADA deverá preencher os relatórios de ocorrências, relatórios periódicos emitidos por esse poder;
- 8.15 A CONTRATADA deverá enviar mensalmente ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS um relatório mensal relativo de inspeções e ocorrências identificadas
- 8.16 O pagamento mensal está condicionado à entrega e aprovação dos referidos relatórios;
- 8.17 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;
- 8.18 No desenvolvimento dos trabalhos, os técnicos da CONTRATADA dever ao permanecer nas dependências do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, 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.
- 8.19 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;
- 8.20 A CONTRATADA deverá utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, ferramenta! 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 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS;

- 8.21 A CONTRATADA deverá 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 CONTRATANTE, resultante do cumprimento do contrato;
- 8.22 As peças substituídas deverão ser obrigatoriamente novos e originais, equivalentes aos substituídos, de qualidade igual ou superior. Em caso da inexistência das peças originais no mercado, e deverão possuir certificações de qualidade (Inmetro) e aprovado pela Divisão de Infraestrutura e Logística do TJAM;
- 8.23 Todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças/materiais e pessoal para realização dos serviços é de responsabilidade da exclusiva da CONTRATADA.
- 8.24 Não serão admitidos o emprego de peças/materiais de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outros equipamentos, salvo com expresse consentimento do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ;
- 8.25 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 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ, inclusive com reposição de equipamentos e componentes;
- 8.26 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 CONTRATANTE, e deverão ser comunicados por escrito com antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis;
- 8.27 A CONTRATADA terá que designar um responsável técnico pelo acompanhamento e execução de todos os serviços, que deverá ser o elemento de contato com a Fiscalização;
- 8.28 Ao assumir o contrato de manutenção e operação a CONTRATADA deverá emitir um relatório sobre as condições de todo o sistema, sob sua responsabilidade e as potenciais melhorias a serem executadas a fim de aperfeiçoar o sistema de áudio existente;
- 8.29 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.30 Realizar os serviços nos prazos e condições estipulados;
- 8.31 Prestar o serviço de operação dos equipamento de Áudio e Vídeo, constantes na planilha do Item 15, 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;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos desta Licitação, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

10. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

11.1 O período mínimo de garantia dos materiais aplicados e serviços de manutenção deverá ser de 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.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 A empresa interessada em participar do certame deverá indicar na data da licitação atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contendo, objeto com características compatíveis.

13. VISTORIA TÉCNICA:

13.1 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.

13.2 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.

13.3 A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Divisão de Infraestrutura e Logística do Tribunal de Justiça do Amapá, nos horários de 09h00min às 13h00min pelo telefone (092) 2129 6740.

13.4 Em caso de dúvidas sobre dados técnicos do serviço, entrar em contato com a Divisão de Infraestrutura e Logística deste Tribunal, durante o horário das 09h00min às 13h00min, em dias úteis, pelo telefone (092) 2129 6740.

13.5 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria, de que conhece as condições locais para a execução do objeto, em conformidade com o artigo 18 da Resolução nº. 114, de

20/04/10 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

14. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU APLICAÇÃO:

14.1 O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei n°. 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato. O local de execução dos serviços será nas dependências dos Fóruns de Justiça do TJAM listados a seguir:

PRÉDIOS Sede Anexo da (Ed. Sede Dês. Amoldo (Centro Adm Péres) .

Dês. José Jesus F Lopes) ENDEREÇO Av. Av. André André Araújo, Araújo, s/n°, s/n°, Aleixo - Aleixo - Manaus Manaus -AM -AM 17.

PLANILHA DOS EQUIPAMENTOS POR LOCALIDADE:

Sede (Ed. Dês. Amoldo Péres)

LOCAL	EQUIPAMENTO	QUANT	TOTAL DE HORAS
PLENÁRIO	mixer de 32 canais marca maciez	1	1400H
	MONITORES DA MARCA KRK	2	
	MICROFONES DE MESA DA AMRCA TSI	38	
	PROCESSADOR DA MARCA QSC	1	
	RÉGUAS MARCA GEMINI	3	
	PLACA DE ÁUDIO DA m-ÁUDIO	1	
	CAIXAS ACÚSTICAS DE MARCA QSC	12	
1ª CÂMARA CÍVEL	MIXER DE 16 CANAIS MARCA YAMAHA	1	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA MARCA GEMINI	2	
	MICROFONES DE MESA MARCA TSI	9	
	PROCESSADOR DE MARCA QSC	1	
	RÉGUA MARCA GEMINI	1	
	CAIXAS ACÚSTICAS DE MARCA QSC	5	
2ª CÂMARA CÍVEL	MIXER DE 16 CANAIS MARCA YAMAHA	1	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA MARCA GEMINI	2	
	MICROFONES DE MESA MARCA TSI	8	
	PROCESSADOR DE MARCA QSC	1	
	RÉGUA MARCA GEMINI	1	
	CAIXAS ACÚSTICAS DE MARCA QSC	5	
3ª CÂMARA CÍVEL	MIXER DE 12 CANAIS MARCA WATTSON	1	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA MARCA GEMINI	3	

LOCAL	EQUIPAMENTO	QUANT	TOTAL DE HORAS
	MICROFONES DE MESA MARCA TSI	6	
	CAIXAS ACÚSTICAS DE MARCA QSC	5	
1ª CÂMARA CRIMINAL	MIXER DE 16 CANAIS MARCA YAMAHA	1	
	POTÊNCIA DA MARCA SOUNDBARRIER	1	
	PROCESSADOR DE MARCA QSC	1	
	RÉGUA MARCA GEMINI	1	
	CAIXAS ACÚSTICAS DE MARCA QSC	5	
2ª CÂMARA CRIMINAL	MIXER DE 16 CANAIS MARCA YAMAHA	1	
	FORÇAS DE 1200 WATTS DE POTÊNCIA MARCA GEMINI	1	
	MICROFONES DE MESA MARCA TSI	6	
	CAIXAS ACÚSTICAS DE MARCA QSC	4	
	MONITOR DA MARCA RCF	1	
ANEXO DA SEDE (CENTRO ADM. DES. JOSÉ JESUS F LOPES			
AUDITÓRIO	MESA DE SOM YAMAHA MGP 16	1	320H
	MICROFONE TSI MS-100	4	
	CAIXA DE SOM YAMAHA S112 IV	4	
	CAIXA DE SOM FRAHM PSA 500	1	

15. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido, em se tratando de obras e serviços:

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 30 (trinta) dias a partir do Recebimento Provisório ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

15.2 A empresa deverá prestar suporte técnico durante todo o tempo de vigência do contrato, dirimindo dúvidas de utilização, resolvendo problemas técnicos sem nenhum custo adicional para esta corte de justiça.

16. DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será efetuado mensalmente dentro do período de vigência do Contrato, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) A entrega dos relatórios devidamente assinado pelo CONTRATADO contemplando as manutenções preventivas e corretivas. Deverá constar neste relatório, documento devidamente assinado pela FISCALIZAÇÃO que comprove a execução dos serviços indicados neste Termo de Referência;
- b) Cronograma 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 órgão competente do TJAM.

17. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1 Dos Operadores Técnicos de Áudio.

17.1.1 A empresa deve disponibilizar para chamadas imediatas um mínimo de 4 (quatro) operadores técnicos de áudio que sejam capazes de operar, ajustar e realizar pequenas manutenções no sistema existente;

17.1.2 Devem possuir treinamento específico em operação e manutenção de sistemas de áudio por instituição ou profissional habilitado;

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

17.2 Do Responsável Técnico.

17.2.1 A empresa deve dispor de no mínimo de 1 (Hum) um responsável técnico com experiência comprovada, que deverá responsabilizar-se pela supervisão, treinamento, ajustes e reparos realizados no sistemas de sonorização do TJAM;

17.2.2 Deve atender em prazo máximo de até 2 (duas) horas os chamados por parte da fiscalização para ações gerais, esclarecimentos etc., relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

17.3 Das Manutenções Preventivas.

17.3.1 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.

17.3.2 Mensalmente deve ser entregue a fiscalização do contrato relatório técnico com todas as ações preventivas realizadas e atestadas pelo responsável técnico; Av. André Araújo, s/nº - Aleixo Manaus-AM • Fone/Fax: 2129-6822

17.3.3 O objeto do presente instrumento será executado em regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93. 20.3.3 Os serviços solicitados deverão ser iniciados num prazo máximo de 2 (duas horas contadas na hora do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO e deverão ser encerradas em até 24 (vinte e quatro) horas;

17.3.4 Se o serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser justificada a FISCALIZAÇÃO;

17.3.5 Já os serviços solicitados, enquadrados como serviços eventuais, deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da hora do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO e deverão ser encerrados conforme cronograma definido entre as partes;

17.3.6 Se o serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser justificada a FISCALIZAÇÃO;

17.3.7 Quando a solicitação de serviço ou sinistro ocorrer após as dezessete horas, a CONTRATADA deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar

suspensão da operacionalidade de quaisquer sistemas de som, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto;

17.4 Das Manutenções Corretivas.

17.4.1 As manutenções corretivas devem ser realizadas sempre que necessário para garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas de áudio do TJAM;

17.4.2 A Contratada deve fornecer os materiais básicos para reparo como conectores, cabos, baterias, isoladores, etiquetas de identificação, solda a fim de realizar reparos corretivos nos sistemas de áudio;

17.4.3 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;

17.4.4 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), fica desobrigado, mediante comprovação de custos junto ao CONTRATANTE, de efetuar o reparo.

17.4.4 Todo serviço executado pela CONTRATADA será posteriormente avaliado pelo CONTRATANTE, que de posse do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

17.5 Das outras disposições técnicas gerais da contratada.

A Contratada deverá:

17.5.1 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;

17.5.2 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 em que participe;

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

17.5.4 Manter equipamento sobressalente para que não haja interrupção de programações devido a queima de equipamentos em que seja necessária a sua troca até que sejam tomadas ações corretivas para sanar o problema;

17.5.5 Responsabilizar-se por desligar corretamente todos os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, 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 FileSever, localizado na rede interna do TJ/AM;

17.5.6 Durante a execução dos serviços de manutenção corretiva, averiguando a necessidade de peça e/ou acessório, apresentar orçamento prévio ao TJAM, o qual efetuará o exame dos custos e definirá a conveniência de sua execução, para ao final, autorizar ou não o fornecimento da peça e/ou acessório e execução do serviço pela CONTRATADA;

17.5.7 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 à TJAM para fins de Controle;

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

17.5.9 Fornecer no mínimo 02 (dois) números telefônicos, para servirem como canais de comunicação 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 pela CONTRATADA;

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

17.5.11 Antes da execução da manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar, para análise do CONTRATANTE, Laudo Técnico descrevendo o defeito, as peças a serem substituídas, se houver, com os respectivos valores individuais e os serviços que serão realizados para saná-lo, só executando a manutenção após expressa autorização do CONTRATANTE.

17.5.11.1 O CONTRATANTE poderá, a seu critério, verificar o preço da manutenção corretiva no mercado e contratá-los com outra empresa que oferecer menor preço, estando a CONTRATADA obrigada a aceitar essa condição ou executar o serviço no menor valor encontrado na pesquisa;

17.5.12. O número base de horas anuais estimadas para utilização do serviço para efeito de empenho, será de: a) 1.720 (Hum mil, setecentos e vinte horas) horas para prestação de serviço de operação técnica de áudio e vídeo; b) 200 (duzentas) horas para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva;

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

18.1 A fiscalização do contrato e a atestação dos serviços serão realizadas por servidor formalmente designado para esse fim.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 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;

19.2 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;

19.3 No caso do item 20.4.3, para efeitos de diminuição de custos operacionais, pode operador de som realizar o serviço ali especificado desde que seja habilitado para tal;

19.4 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,

19.5 Os preços inicialmente contratados só poderão ser reajustados após decorrido 12 (doze) meses da data de sua assinatura, pela variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, verificado no período, cujo cálculo deverá ser apresentado pela CONTRATADA, tendo como base para o início da contagem do período de reajuste, o INPC verificado no mês de apresentação da proposta;

19.6 A CONTRATADA poderá realizar uma visita ao local dos serviços para conhecer o equipamento antes do envio de sua proposta.

20. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO:

20.1 A proposta de preço deverá conter planilha de preços com valor global de manutenção, considerando o período de 12 meses, o número de equipamentos, mão-de-obra, fornecimento de peças, fornecimento de materiais, ferramentas, transporte para execução de serviços, serviço de manutenção preventiva e periodicidade além dos serviços de manutenção corretiva quando necessário;

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

20.3 Os itens anteriores devem tomar como base o quantitativo de 1.720H (Hum mil, setecentos e vinte horas) para prestação de serviço de operação técnica de áudio e vídeo, e 200 (duzentas) horas para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva e R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) anuais de despesas com materiais e equipamentos para execução dos serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de áudio e vídeo e da estrutura física do sistema (fundamentado em pesquisa de mercado), sempre que haja necessidade e mediante a prévia autorização do CONTRATANTE.

20.4 O quantitativo de horas e despesas estimadas no item anterior presta-se tão somente para planejamento do TJAM, 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.

21. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

21.1 O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

21.2 O recebimento dos materiais será feito em duas etapas: I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais entregue com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento do material 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 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, através do servidor que procederá ao recebimento, verificando as especificações dos materiais entregue em conformidade com o exigido neste Termo de Referência;

21.3 Os materiais poderão ser recusados se não atender as especificações solicitadas;

21.4 Ocorrendo as hipóteses previstas no item acima, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas quando do não aceite;

Adm. Andréa Sousa dos Santos

Gerente do Apoio ao Pleno e Plenário

Mat. 1909-7A

3. CONTEXTO DA DEMANDA

3.1 Ciclo de Vida da Demanda

3.1.1 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda?

- ☐ Menos de 1 ano
- ☐ De 1 a 3 anos
- ☒ Mais de 3 anos

3.1.2 Trata-se de uma demanda com caráter definitivo ou temporário? Há algum fato já conhecido que poderá implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição?

3.2 Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão benefícios?

3.2.1 Demanda de âmbito interno ao TJAM

- ☐ Até 1 Unidade
- ☒ 2 ou 3 Unidades
- ☐ 4 ou mais Unidades do TJAM

3.2.2 Demanda de âmbito Externo ao TJ

- ☒ Até 1 Tribunal
- ☐ 2 ou 3 Tribunais
- ☐ 4 ou mais Tribunais

3.3 Expectativa de entrega da solução



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA SOUSA DOS SANTOS**, Assistente Judiciário, em 22/02/2022, às 13:01, 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 **0463384** e o código CRC **06D6C7C1**.