



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.

1.4 Este Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) (SEI 1256284).

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. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 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 as sessões realizadas nos auditórios e plenários do TJAM, mediante a prévia solicitação deste Tribunal, sendo o pagamento realizado por SESSÃO realizada nas especificações presentes neste Termo de Referência.

4.2. O fornecimento deverá ser feito de conforme demanda 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.

4.3 Os equipamentos de áudio são de propriedade do TJAM e estão listados no item 4.5;

4.4. 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.

4.5. 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
	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	

EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO - SEDE (Ed. Des. Arnaldo Péres)				
	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 - AUDITÓRIO (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

4.6 Destaca-se que a lista de equipamentos do TJAM acima poderá, a critério do TJAM, ser modificada com a substituição de itens.

4.7 Dos Operadores Técnicos de Áudio:

4.7.1. A empresa deve disponibilizar para chamadas imediatas, **no mínimo, 02 (dois) operadores técnicos de áudio** que sejam capazes de operar, ajustar e realizar pequenas manutenções no sistema existente;

4.7.2 Para atender à demanda dos serviços de que trata esta categoria, a Contratada deverá alocar 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.

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

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

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

4.8 Das Manutenções Preventivas:

4.8.1 A contratada, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, deverá apresentar ao TJAM um RELATÓRIO TÉCNICO com a situação atual dos equipamentos de áudio, assim como as PROVIDÊNCIAS RECOMENDADAS.

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

4.8.3 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;

4.8.4 Os serviços de manutenção PREVENTIVA solicitados formalmente pelo Fiscal do contrato deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas contadas do recebimento da comunicação formal.

4.8.5 A contratada deverá informar ao Fiscal do contrato, em até 02 dias, a data prevista para o término da manutenção preventiva.

4.9 Das Manutenções CORRETIVAS:

4.9.1 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 substituir o referido equipamento por **SIMILAR**, sem custo para o TJAM. 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, de propriedade da Contratada, deve possibilitar a continuidade do funcionamento dos sistemas de áudio enquanto o equipamento do TJAM é recuperado na manutenção corretiva.

4.9.2 A Contratada deve fornecer, sem custos para o TJAM, os materiais básicos para pequenos reparos como conectores, cabos, baterias, isoladores, etiquetas de identificação, solda, etc;

4.9.3 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;

4.9.4 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), deverá informar formalmente ao fiscal do contrato para deliberação do TJAM sobre a realização da manutenção corretiva.

4.9.5 Todo serviço executado pela Contratada será posteriormente avaliado pelo TJAM, que de posse do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o conserto foi efetivamente realizado;

4.9.6 Caso seja necessário a SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS não citadas no item 4.9.2, esta acontecerá **somente após** autorização formal (por escrito) do TJAM.

4.10 Das outras disposições técnicas gerais da contratada:

A Contratada deverá:

4.10.1 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;

4.10.2 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 em que participe;

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

4.10.4 Manter equipamento SOBRESSALENTE, sem custos para o TJAM, 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;

4.10.5 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 serviço de armazenamento indicado pela fiscalização, localizado na rede interna do TJAM;

4.10.6 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;

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

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

4.10.9 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;

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

4.10.11 Antes da execução da manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar, para análise do TJAM, 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;

a) O TJAM 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;

5. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

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

5.2 O objeto deste TR não será parcelado com o fito de eficiência administrativa na gestão contratual e ganho de escala.

5.3 O fornecimento do serviço será realizado sob demanda.

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

6.1. 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, Câmaras Cíveis, câmaras criminais e auditório. (POR SESSÃO)	SESSÃO	24
2	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de áudio e vídeo dos Plenários e auditório	HORAS	30

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

6.3 Deve-se levar em conta que as sessões supracitadas, não ocorrerão no interstício de 20 de dezembro de 2023 até 20 de janeiro de 2024.

6.3 Estimou-se o valor de R\$ 2.600,00 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 (R\$)	Observação
PEÇAS para reparo dos equipamentos de áudio (estimativa)	2.600,00	Valor a ser pago pelas peças de manutenção conforme a real necessidade comprovada em laudo técnico.

6.4 O CRITÉRIO DE JULGAMENTO para a presente contratação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.5 o valor estimado total da contratação será demonstrado no MAPA DE PREÇOS a ser feito pela Seção de Compras da DVCOP.

7. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

7.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução dos serviços objeto deste termo.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato a ser firmado será de **04 (quatro) meses**, a contar da data da assinatura do respectivo termo, **sem possibilidade de prorrogação**;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

9.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. 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 garantir a qualidade desejada;

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;

d) O Contratada 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 TJAM.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

10.3. 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;

10.4. 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;

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

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

10.7. 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;

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

10.9. 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;

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

10.11. 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;

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

10.13. 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.

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

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

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

10.17. 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;

10.18. 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;

10.19. 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;

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. 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;

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

10.24. Não serão admitidos o emprego de peças/materiais de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outros equipamentos, salvo com expresso consentimento do TJAM;

10.25. 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;

10.26. 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;

10.27. 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.

10.28. A contratada, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá apresentar um RELATÓRIO técnico 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;

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

10.30. Realizar os serviços nos prazos e condições estipulados;

10.31. Prestar o serviço de operação dos equipamentos de Áudio e Vídeo, constantes na planilha do item 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

12. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1 Será necessária garantia técnica para as PEÇAS e respectivos SERVIÇOS de manutenção que deverá ser de 12 (doze) meses. Tal garantia contará a partir do termo de recebimento provisório dos serviços, estendendo-se para até após o término do contrato.

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

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. 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.

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

14. VISTORIA TÉCNICA

14.1 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;

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

14.3 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;

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

14.5 Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria (vide modelo no anexo 01), de que conhece as todas as condições locais para a execução do objeto.

15. AMOSTRAS / CATÁLOGOS / MANUAIS

15.1 Para esta contratação não serão necessários.

16 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

16.1 Os serviços deverão ser entregues nos locais especificados no item 4.4, assim como nos prazos definidos neste TR.

17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1. 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, 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, através do servidor designado pela Secretaria Geral de Justiça, que procederá o recebimento e verificação das especificações dos materiais e serviços entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência;

17.2. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. 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;

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

19. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 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>>.

20.2 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**.

21 DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Considerando as peculiaridades do objeto deste TR, este não será licitado para fim de Registro de preços. A aquisição do serviço será através de contrato.

22 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

22.1 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.

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. 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;

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

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

23.5 O quantitativo de sessões e horas de manutenção é somente uma ESTIMATIVA, não se obrigando a Administração a solicitar da Contratada o número estimado, uma vez que só serão pagas as sessões 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, 09 de outubro de 2023

Thiago Lima dos Santos
Diretor da Divisão de Compras e Operações

Djalma Takeshi Souza Ishizawa
Servidor

ANEXO 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 equipamento 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

IT	SERVIÇO	Unidade	Quantidade estimada	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviços de OPERAÇÃO TÉCNICA de áudio e vídeo do Plenário, Câmaras Cíveis, câmaras criminais e auditório. (POR SESSÃO - 4 HORAS)	SESSÃO	24		
2	Prestação de serviços de MANUTENÇÃO preventiva e corretiva no sistema de áudio e vídeo dos Plenários e auditório	HORAS	30		
VALOR TOTAL DE CONTRATAÇÃO (R\$)					

DESCRIÇÃO	Valor estimado (R\$)	Observação
Peças para reparo dos equipamentos de áudio (estimativa)	2.600,00	Valor a ser pago pelas peças de manutenção conforme a real necessidade comprovada em laudo técnico.

*Este valor é somente um referencial do valor estimado para compra de peças de manutenção.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 01/11/2023, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Djalma Takeshi Souza Ishizawa, Servidor**, em 01/11/2023, às 14:53, 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 **1260687** e o código CRC **A77BF8D1**.