

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada na captação e gravação de áudio, imagem e transmissão on-line de eventos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. CATSER 12556

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. Os serviços de captação, gravação e transmissão de áudio e vídeo são essenciais para a realização dos eventos institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, abrangendo sessões solenes, atividades administrativas, cursos, seminários, reuniões e demais eventos promovidos pelo Tribunal e por suas unidades vinculadas, como a Escola da Magistratura do Amazonas (ESMAM) e a Escola Judicial (EJUD). Tais serviços são indispensáveis para assegurar a transparência, a publicidade dos atos institucionais e o acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário, em consonância com os princípios da administração pública e a legislação vigente.

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

1.2.3. Os resultados esperados com a contratação são:

1.2.3.1. Garantir a adequada divulgação e registro das atividades promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

1.2.3.2. Assegurar a realização das transmissões com qualidade técnica de áudio e vídeo, possibilitando o acesso do público às atividades institucionais e fortalecendo a transparência das ações do Poder Judiciário.

1.2.3.3. Garantir a disponibilização de equipamentos adequados e equipe técnica especializada, permitindo a execução eficiente das transmissões e o atendimento às diferentes demandas de eventos realizados pelo Tribunal.

1.2.3.4. Promover maior eficiência administrativa, ao assegurar suporte técnico especializado para a realização dos eventos institucionais, contribuindo para melhor organização e execução das atividades do Tribunal.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

EVENTOS DE PEQUENO PORTE (Especificações para atender 1 (um) evento de pequeno porte)

Item	Descrição
01	Locação de equipamentos para realização de transmissões ao vivo, utilizando-se a plataforma ZOOM, MEET ou outra similar para as videoconferências e com transmissão simultânea pelo canal YouTube do TJAM, compreendendo todos os equipamentos necessários para a execução do serviço tais quais, cabos, conectores e mais as particularidades citadas abaixo: • 03 Câmeras tipo PTZ com zoom de no mínimo 30x e qualidade mínima 4K ou superior • 02 TV's de 55 polegadas para retorno de palco • 01 Notebook com processador i7 de 8 geração ou superior, HD tipo SSD de 256GB e mínimo de 16 GB de memória RAM para projeção de Slides, vídeos, operação de softwares de videoconferência e outros fins. • 01 Passador de Slides
02	02 Técnicos para operação da transmissão e operação das videoconferências, slides, vídeo e etc.

EVENTOS DE MÉDIO PORTE (Especificações para atender 1 (um) evento de médio porte)

Item	Descrição
------	-----------

01	Locação de equipamentos para realização de transmissões ao vivo, que abranja também as plataforma ZOOM, MEET ou outra similar para as videoconferências e com transmissão simultânea pelo canal YouTube do TJAM, compreendendo todos os equipamentos necessários para a execução do serviço tais quais, cabos, conectores e mais as particularidades citadas abaixo: • 04 Câmeras tipo PTZ com zoom de no mínimo 30x e qualidade mínima 4K ou superior • 03 TV's de no mínimo 55 polegadas para retorno de palco qualidade 4k • 01 Notebook com processador i7 de 8 geração ou superior, HD tipo SSD de 256GB e mínimo de 16 GB de memória RAM para projeção de Slides, vídeos, operação de softwares de videoconferência e outros fins. • 01 Passador de Slides • 01 Projetor multimídia tipo Laser, com mesa de apoio e tripé metálico, com ajuste inclinação e altura • 01 Tela de projeção frontal, com tripés, de no mínimo 120" - 2,40 x 1,80m • 04 Caixas de som Ativa (Especificações mínimas): - Entradas: USB e SD - Potência RMS: 600 W - Tripé para elevação • 01 Mesa de som de no mínimo 12 canais • 04 Microfones sem fio tipo bastão • 04 Microfones de mesa tipo gooseneck, com 2 tipos antes longa e curta
02	03 Técnicos para operação da transmissão, áudio e operação das videoconferências, slides, vídeo e etc.

EVENTOS DE GRANDE PORTE (Especificações para atender 1 (um) evento de grande porte)

Item	Descrição
01	Locação de equipamentos para realização de transmissões ao vivo, utilizando-se a plataforma ZOOM, MEET ou outra similar para as videoconferências e com transmissão simultânea pelo canal YouTube do TJAM, compreendendo todos os equipamentos necessários para a execução do serviço tais quais, cabos, conectores e mais as particularidades citadas abaixo: • 05 Câmeras tipo PTZ com zoom de no mínimo 30x e qualidade mínima 4K ou superior • 04 TV's de 55 polegadas para retorno de palco • 01 Notebook com processador i7 de 8 geração ou superior, HD tipo SSD de 256GB e mínimo de 16 GB de memória RAM para projeção de Slides, vídeos, operação de softwares de videoconferência e outros fins. • 01 Passador de Slides • 02 Projetores multimídia tipo Laser, com mesa de apoio e tripé metálico, com ajuste inclinação e altura • 02 Telas de projeção frontal, com tripés, de no mínimo 120" - 2,40 x 1,80m • 04 Caixas de som Ativa (Especificações mínimas): - Entradas: USB e SD - Potência RMS: 600 W - Tripé para elevação • 01 Mesa de som de no mínimo 12 canais • 04 Microfones sem fio tipo bastão • 04 Microfones de mesa tipo gooseneck, com 2 tipos hastes longa e curta
02	04 Técnicos para operação da transmissão, áudio e operação das videoconferências, slides, vídeos e etc.

Telão de LED

Painel LED OUTDOOR P2.9 ou superior

Quantidade	Tamanho
15	5 metros de largura por 2,5 metros de altura tipo P2
10	6 metros de largura por 3,5 metros de altura
5	7 metros de largura por 4,5 metros de altura

1.3.1. Levando-se em consideração a diversidade da natureza dos eventos promovidos, e que podem exigir estrutura técnica com complexidade variada, a forma encontrada de especificar os equipamentos e serviços necessários para cada um tipo foi a divisão dos mesmos categorias, cada uma com especificação do conjuntos de itens, sendo elas definidas como: pequeno, médio e grande porte. Portanto. A utilização de cada conjunto dar-se-á por demanda, considerando as seguintes quantidades:

Tipo de evento	Quantidade
Eventos de pequeno porte	70
Eventos de médio porte	60
Eventos de grande porte	50

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

1.3.3. A contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica compatível com a realização de transmissões digitais e gravações audiovisuais de eventos, incluindo equipamentos de captação de imagem, sistemas de áudio, recursos de projeção, softwares de transmissão e demais componentes necessários para assegurar a adequada execução dos serviços.

1.3.4. A execução do objeto deverá contar com profissionais tecnicamente capacitados para operação de equipamentos de áudio, vídeo e transmissão digital, sendo a contratada responsável pela adequada formação, coordenação e supervisão de sua equipe técnica durante a prestação dos serviços.

1.3.5. Os serviços deverão atender eventos de diferentes níveis de complexidade, classificados em pequeno, médio e grande porte, contemplando a locação dos equipamentos necessários à realização das transmissões ao vivo, bem como suporte técnico para operação de plataformas de videoconferência e transmissão simultânea pelo canal institucional do Tribunal.

1.3.6. A solução também prevê, quando necessário, a disponibilização de telão de LED, conforme especificações e dimensões definidas para atendimento às demandas institucionais.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos dos incisos 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;
- c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade - TJAM / 2022.

1.5.2. Não foram encontradas legislações aplicáveis ao objeto a ser contratado.

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

1.6.1. Juntamente com a proposta, os licitantes deverão apresentar catálogo (com as descrições em língua portuguesa) ou a foto com as descrições mínimas dos equipamentos que serão utilizados para o objeto a ser licitado (como por exemplo peso, altura, marca, modelo, tempo de uso). São eles os itens:

1.6.1.1. Eventos de pequeno porte: apresentar catálogo ou foto com a descrição de todos os equipamentos listados no item 1 dos eventos de pequeno porte;

1.6.1.2. Eventos de médio porte: apresentar catálogo ou foto com a descrição de todos os equipamentos listados no item 1 dos eventos de médio porte;

1.6.1.3. Eventos de grande porte: apresentar catálogo ou foto com a descrição de todos os equipamentos listados no item 1 dos eventos de grande porte;

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	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Evento de pequeno porte (Deverão vir discriminados todos os serviços e equipamentos nos termos da cláusula 1.3 do Termo de Referência)	unidade	70	R\$	R\$
2	Evento de médio porte (Deverão vir discriminados todos os serviços e equipamentos nos termos da cláusula 1.3 do Termo de Referência)	unidade	60	R\$	R\$
3	Evento de grande porte (Deverão vir discriminados todos os serviços e equipamentos nos termos da cláusula 1.3 do Termo de Referência)	unidade	50	R\$	R\$
4	Painel de LED - 5m x 2,5m	diária	15	R\$	R\$
5	Painel de LED - 6m x 3,5m	diária	10	R\$	R\$
6	Painel de LED - 7m x 4,5m	diária	5	R\$	R\$
	TOTAL				R\$

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2026, sob o Código DVCOP-2026-21.

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, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração a justificativa apresentada no Item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

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, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

2.7. A subcontratação será permitida exclusivamente para os itens 4, 5 e 6.

2.7.1. Os custos de eventual subcontratação correrão às expensas da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o TJAM, uma vez que deverão integrar o valor global da contratação.

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, não será necessária realização de vistoria.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Qualificação técnico-profissional:

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

3.2.1.1.1. Declaração de que possui em seu quadro Técnicos para operação das transmissões, áudio e operação das videoconferências, slides, vídeos.

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, que demonstrem capacidade operacional para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, com experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

3.2.2.1.1.1. Não será exigido um quantitativo mínimo de atestados, nem quantitativo mínimo de bens ou serviços do objeto licitado, uma vez que a análise da capacidade técnica priorizará a qualidade dos serviços já executados, a experiência com objetos similares e a adequação aos prazos e condições da licitação.

3.2.2.1.2. Serão considerados compatíveis os serviços que envolvam, no mínimo, atividades de: filmagem profissional de eventos institucionais; transmissão ao vivo; gravação e edição de conteúdos audiovisuais

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 Divisão de Cerimonial.

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 fiscalização será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços/equipamentos, e anotar 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 12 (doze) meses, 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 serviços 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. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

5.1.10. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

5.1.11. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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 o determinado 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 serviço.
- 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. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência
- 5.2.26. Assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados na prestação dos serviços, bem como responder pela correta instalação, operação e desmontagem das estruturas técnicas necessárias à realização dos eventos institucionais.
- 5.2.27. A contratada será responsável pela adequada instalação, operação e retirada dos equipamentos utilizados nos eventos, bem como pelo funcionamento regular dos sistemas necessários à captação, gravação e transmissão das atividades institucionais.
- 5.2.28. Priorizar o atendimento às demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, garantindo a disponibilidade de equipamentos e equipe técnica nas datas previamente agendadas.
- 5.2.29. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.
- 5.2.30. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será por 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. Como a execução dos eventos ocorrerá conforme demanda, não havendo data específica, a prestação do serviço iniciará com a emissão de ordem de serviço emitida pelo setor solicitante (Divisão de cerimonial), especificando as informações necessárias a execução, tais como:
- a) local do evento;
 - b) horário do evento;
 - c) data do evento;
 - d) tipo do evento;
 - e) necessidade de teste prévio;
 - f) agendamento para montagem e teste prévio do ambiente (equipamentos e meios envolvidos);

g) Responsável pela equipe técnica da Contratada;

h) Responsável do TJAM pelo acompanhamento da execução dos serviços.

6.4. A empresa contratada deverá ser comunicada da realização do evento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo providenciar a estrutura necessária para a execução dos serviços.

6.5. A equipe técnica da contratada deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário previsto para início das atividades, a fim de realizar a montagem, testes e ajustes dos equipamentos.

6.6. Os profissionais da contratada deverão estar devidamente identificados, mediante utilização de uniforme ou crachá funcional durante a execução dos serviços.

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

6.7.1. **Provisoriamente**, no prazo de 05 (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 imediatamente 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. Não se aplica.

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:

8.1. DA DEFINIÇÃO

8.1.1. Este documento estabelece os critérios de avaliação da execução contratual referente à prestação de serviços especializados de captação e gravação de áudio e imagem, bem como de transmissão on-line dos eventos institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

8.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será utilizado como ferramenta de gestão contratual, com o objetivo de assegurar a conformidade da prestação dos serviços com os padrões estabelecidos, permitindo o monitoramento da execução, a aferição da qualidade e a aplicação de ajustes de pagamento, caso necessário.

8.2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

8.2.1. Os serviços da contratada serão avaliados pelos seguintes indicadores de qualidade:

8.2.1.1. Disponibilidade dos serviços de captação, gravação e transmissão dos eventos;

8.2.1.2. Cumprimento dos prazos de atendimento e resposta técnica;

8.2.1.3. Pontualidade na montagem, operação e finalização dos serviços nos eventos;

8.2.1.4. Eficiência na resolução de falhas durante as transmissões e gravações;

8.2.1.5. Continuidade da prestação dos serviços durante os eventos institucionais;

8.2.1.6. Qualidade técnica do áudio, imagem e transmissão on-line;

8.2.1.7. Atendimento às especificações contratuais e normas técnicas aplicáveis.

8.2.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E FINALIDADE

8.2.2.1. Disponibilidade dos serviços de captação, gravação e transmissão

Critério: Realização dos eventos institucionais sem interrupções decorrentes de falhas técnicas não sanadas.

Finalidade: Garantir a continuidade das atividades institucionais e a adequada divulgação dos atos do Tribunal.

8.2.2.2. Cumprimento dos prazos de atendimento e suporte técnico

Critério: Atendimento imediato às demandas durante os eventos e resposta técnica no menor prazo possível, sempre que acionada a equipe responsável.

Finalidade: Assegurar rapidez na identificação e solução de falhas que possam comprometer a execução dos serviços.

8.2.2.3. Pontualidade na execução dos serviços

Critério: Disponibilização da equipe e dos equipamentos com antecedência necessária, garantindo início e término dos serviços nos horários previstos.

Finalidade: Evitar atrasos e assegurar o cumprimento da programação dos eventos institucionais.

8.2.2.4. Eficiência na resolução de falhas

Critério: Correção imediata de falhas durante a captação, gravação ou transmissão, com restabelecimento do serviço no menor tempo possível.

Finalidade: Minimizar impactos na transmissão e garantir a continuidade dos eventos.

8.2.2.5. Continuidade da prestação dos serviços

Critério: Disponibilização de soluções alternativas ou equipamentos substitutos em caso de falhas, sem interrupção dos serviços.

Finalidade: Assegurar a continuidade das transmissões e gravações institucionais.

8.2.2.6. Qualidade técnica dos serviços executados

Critério: Execução dos serviços com qualidade adequada de áudio, imagem e transmissão, conforme padrões técnicos e especificações contratuais.

Finalidade: Garantir a clareza, estabilidade e confiabilidade das transmissões e registros oficiais.

8.2.2.7. Atendimento às especificações contratuais

Critério: Cumprimento integral das obrigações previstas no Termo de Referência e contrato, sem registros de não conformidades pela fiscalização.

Finalidade: Assegurar a conformidade contratual e a adequada execução dos serviços.

8.3. AVALIAÇÃO DOS ITENS

8.3.1. A fiscalização do contrato realizará a avaliação com base em registros documentais, comunicações formais, vistorias in loco e manifestação da unidade requisitante, considerando a ocorrência de falhas e o tempo de resposta para correções.

8.4. METAS A CUMPRIR

8.4.1. A execução contratual será considerada satisfatória quando a contratada atender integralmente às obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato, observando as seguintes metas de desempenho:

8.4.1.1. Cumprimento de prazos:

Realização dos serviços de captação, gravação e transmissão nos horários estabelecidos, conforme programação dos eventos, sem atrasos injustificados.

8.4.1.2. Gestão de ocorrências:

Adoção de medidas preventivas e corretivas para evitar falhas técnicas, com comunicação imediata de qualquer intercorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

8.4.1.3. Atendimento às demandas da fiscalização:

Cumprimento, dentro dos prazos estabelecidos, de todas as solicitações e orientações da fiscalização contratual.

8.4.1.4. Resposta às notificações:

Atendimento tempestivo às notificações do Fiscal ou Gestor do Contrato, com apresentação das providências adotadas.

8.4.1.5. Continuidade dos serviços:

Garantia de execução contínua durante os eventos, com adoção de soluções imediatas em caso de falhas.

8.4.1.6. Qualidade na execução:

Prestação dos serviços com padrão adequado de qualidade de áudio, imagem e transmissão, conforme especificações contratuais.

8.4.1.7. Cumprimento das obrigações contratuais:

Atendimento integral às disposições do Termo de Referência e contrato, mantendo postura colaborativa e eficiente junto à Administração.

8.4.2. O não atendimento às metas estabelecidas implicará a aplicação das penalidades previstas nos instrumentos contratuais.

8.5. ITENS AVALIATIVOS E PENALIDADES

Item	Indicador	Penalidade
1	Descumprimento dos horários estabelecidos para início ou execução dos serviços de captação, gravação ou transmissão dos eventos	02 pontos por ocorrência
2	Falha na execução dos serviços que comprometa a qualidade do áudio, imagem ou transmissão	02 pontos por ocorrência
3	Interrupção dos serviços durante o evento por falha técnica não sanada em tempo hábil	02 pontos por ocorrência
4	Descumprimento de prazos estabelecidos pela fiscalização contratual	02 pontos
5	Não comunicação de falhas ou anormalidades em tempo hábil	01 ponto
6	Não atendimento a notificações do Fiscal ou Gestor do Contrato	01 ponto

6. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

6.1. A fiscalização do contrato manterá controle sistemático dos serviços por meio de registros mensais, comunicações formais e verificação da conformidade das entregas, emitindo relatórios que subsidiarão a avaliação e o ajuste do valor a ser pago.

7. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Pontuação Final Mensal	Percentual do Valor a Faturar
≥ 95 pontos	100%
≥ 90 e < 95 pontos	95%
≥ 85 e < 90 pontos	90%
≥ 80 e < 85 pontos	85%
≥ 75 e < 80 pontos	80%
≥ 70 e < 75 pontos	75%
< 70 pontos	70%

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os registros de avaliação e ocorrências ficarão sob a guarda da fiscalização do contrato, podendo fundamentar advertências, glosas ou aplicação de sanções administrativas previstas em contrato.

8.2. O IMR poderá ser revisado a qualquer tempo pela Administração, mediante justificativa técnica formalizada em processo próprio, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

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. Otimização de rotas de transporte e logística;

11.2.2. Adoção de fontes de energia renovável;

11.2.3. Implementação de programas de eficiência energética;

11.2.4. Redução de consumo de materiais e economia circular;

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: A utilização de equipamentos de captação de áudio e vídeo, iluminação, transmissão e demais recursos tecnológicos pode elevar o consumo energético durante a realização dos eventos.

11.6.2. Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo): A utilização e eventual substituição de cabos, baterias, acessórios e equipamentos eletrônicos podem gerar resíduos que necessitam de destinação ambientalmente adequada.

11.6.3. Deslocamento de equipes técnicas: A execução dos serviços pode demandar deslocamento de profissionais e equipamentos, resultando em emissões de gases poluentes decorrentes do uso de veículos.

11.7. Medidas Mitigadoras Propostas

11.7.1. Uso eficiente de energia: A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de energia, priorizando equipamentos eficientes e desligamento adequado após os eventos.

11.7.2. Destinação adequada de resíduos: Os resíduos eletrônicos gerados deverão ser destinados a empresas especializadas, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

11.7.3. Otimização de deslocamentos: A contratada deverá planejar suas atividades de forma a reduzir deslocamentos desnecessários, contribuindo para a diminuição das emissões.

11.7.4. Adoção de práticas sustentáveis: Deverão ser priorizados o uso de materiais duráveis, a redução de desperdícios e a reutilização de insumos sempre que possível.

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) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 13/07/2026, às 13:30, 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 **6628780** e o código CRC **69FC2B81**.



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

ANEXO
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada na captação e gravação de áudio, imagem e transmissão on-line de eventos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
FASE:	Termo de Referência/Projeto Básico

ID	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
R01	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)	Desperdício de recursos públicos	1	5	Baixo	Revisão constante do PCA	Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA	Unidade requisitante
R02	Estimativa de preços subestimada ou superestimada	Falha na pesquisa de mercado	Fracasso da licitação (deserta) ou contratação com sobrepreço	3	5	Alto	Utilizar o Mapa de Preços detalhado	Realizar nova pesquisa de mercado com ampliação de fontes	Setor de Compras
R03	Falha ou interrupção na transmissão on-line	Oscilação/queda de internet no local do evento; falha nos equipamentos da contratada	Prejuízo à transparência, perda de público e reclamações de usuários e da instituição	3	3	Moderado	Atestar a capacidade dos equipamentos	Backup imediato pós-evento. Substituição imediata de peças com defeito	Fiscalização/contratada
R04	Problemas com qualidade do áudio e sincronia de imagem	Equipamentos desatualizados, microfones com interferência, falhas na mesa de som	Imagem negativa do TJAM, dificuldade de compreensão dos atos processuais	3	3	Moderado	Realizar testes operacionais e de acústica com antecedência mínima de 2 horas	Troca emergencial de cabos, microfones ou câmeras durante o evento	Fiscalização/contratada
R05	Ausência ou atraso da equipe técnica no evento	Falha no dimensionamento da equipe pela empresa; problemas de logística e trânsito	Atraso no início das sessões oficiais, insatisfação da Presidência ou autoridades do TJAM	1	5	Baixo	Estabelecer cronograma rígido com exigência de chegada antecipada de, no mínimo, 2 horas.	Acionar equipe de sobreaviso da própria empresa; utilização de equipamentos fixos próprios do TJAM, se houver.	Fiscalização

R06	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.	Equipes de planejamento
R07	Vazamento de dados, arquivos ou imagens não autorizadas	Falhas de segurança nos servidores da contratada ou falta de controle de acesso aos arquivos gerados.	Danos à imagem das partes envolvidas.	3	5	Alto	Exigir proteção de dados	Bloquear acessos não autorizados imediatamente.	Fiscalização
R08	Ausência de padronização do TR/PB ou Edital	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos	Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata	1	3	Baixo	Elaboração de documentos padronizados	Utilizar documentos padrão e indicar eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência	Equipes de planejamento
R09	Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	3	3	Moderado	Elaboração de documentos padronizados	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Equipes de planejamento

NÍVEL DE RISCO



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 19/05/2026, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Alto: Obrigatoriedade de tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle efetivo.

Moderado: Recomendável o tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle.

Baixo: Não há obrigatoriedade de tratamento do risco, cabendo uma reavaliação no ciclo posterior e/ou decisão da alta direção do TJAM quanto à emissão de ação, após a análise do tema em questão.

Baixo	Menor e/ou igual a 5.
Moderado	Entre 6 e 9.
Alto	Maior que 9.

I M P A C T O	5	15	25
	3	9	15
	1	3	5
PROBABILIDADE			



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 **2900276** e o código CRC **EFBC5559**.