

# TERMO DE REFERÊNCIA

---

(Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de comunicação digital interna – mídia indoor)



Assinado digitalmente por WILL MONTENEGRO TEIXEIRA, JOAO BATISTA VITAL DE CASTRO e ANDREY DIEGO DA SILVA ALBUQUERQUE.  
Documento Nº: 2515316.15802175-2388 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO202001468V01



PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/01468

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de comunicação digital interna (mídia indoor), quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Da motivação

O sistema de comunicação digital interna (mídia indoor) é um dos serviços ofertados no escopo do objeto do processo licitatório em andamento no PA-PRO-2020/02534, o qual foi iniciado em maio de 2019. Ocorre que ao longo de sua condução houve situações, entre elas a impugnação do certame e a pandemia da Covid-19, que demandaram reanálise técnica e alargamento temporal.

A contratação do serviço especializado leva em consideração a finalização do atual contrato com a agência de publicidade, em 10 de julho de 2020, que em seu objeto abrange, também, a mídia indoor. Nesse sentido, pretende-se evitar a descontinuidade do serviço de comunicação digital interna, que, atualmente, atende o Tribunal de Justiça do Pará no sistema indoor e, ainda, com publicações de conteúdo do TJPA nos pontos de monitores/TVs externos, instalados em outros logradouros.

O serviço especializado integra o sistema de Comunicação Institucional do TJPA, em especial, neste momento, de retomada gradual e planejada às atividades presenciais. As circunstâncias dessa retomada requerem ampla divulgação e frequência de mensagens institucionais de cunho informativo e de orientações nas áreas de saúde, de gestão de pessoas, de administração e de engenharia e arquitetura aos públicos de usuários interno (magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e colaboradores) e externos (advogados, defensores públicos, procuradores do Estado e autarquias, membros do Ministério Público e cidadãos).

A necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de comunicação digital interna viabiliza ao TJPA importante demanda na área da comunicação institucional, em especial com os usuários interno e externo. Atualmente, os meios digitais para veiculação de comunicação institucional estão adquirindo amplitude pela velocidade e dinamismo oferecidos por esses mecanismos, sobretudo no ambiente organizacional.

O sistema de comunicação do tipo mídia indoor consiste em telas instaladas em áreas internas de unidades do Poder Judiciário do Pará, assim como em pontos de monitores/TVs externos do TJPA, para transmissão de informações de cunho institucional aos públicos que frequentam e trabalham na(s) unidade(a), priorizando a divulgação de informações úteis, orientações e de atos da Presidência. O sistema de comunicação digital interna possibilita, também, a divulgação da mensagem institucional em monitores/TVs externos, instalados em locais como supermercados, farmácias, shoppings e academias, onde são exibidos vídeos de interesse público.

O Departamento de Comunicação - Coordenadoria de Imprensa desenvolve suas atribuições a partir da fundamentação legal disposta na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº. 85, de 8 de setembro de 2009 e da Portaria do Gabinete da Presidência do TJPA nº. 1.859, de 9 de maio de 2018, que norteiam a coordenação, planejamento e execução da Comunicação Institucional Interna e Externa do Poder Judiciário do Pará, a fim de divulgar materiais jornalísticos de caráter informativo, educativo e de orientação social sobre seus objetivos, suas práticas, suas políticas e ações, com o intuito de construir,





manter e melhorar a imagem institucional perante seus membros e a sociedade pelos meios de comunicação adequados. Com isso, o TJPA acompanha a mesma linha comunicacional já preconizada pelo CNJ e também adotada pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

A pasta da Comunicação do TJPA é responsável institucionalmente por promover a formulação e implementação da política de comunicação e divulgação concernente à atuação do Poder Judiciário do Pará, assim como ocorre com os demais Tribunais com as seus respectivos Departamentos de Comunicação. É também a responsável pela divulgação dos atos da gestão da Presidência do TJPA e sobre os temas pertinentes à sociedade, promovendo o conhecimento de projetos, programas, ações e decisões do Judiciário paraense, contribuindo para a sua compreensão e expressão deste Poder em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa de forma geral.

A solicitação encontra-se em consonância com a Resolução nº. 85/2009, do CNJ, que dispõe sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário, principalmente nos incisos I, II, III, IV, V e VI do Artigo 1º da referida Resolução, bem como dar amplo conhecimento à sociedade das políticas públicas e programas do Poder Judiciário; divulgar a garantia de direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição; estimular a participação da sociedade no debate; disseminar informações corretas sobre assuntos de interesse público; incentivar magistrados e servidores à integração de ações; e conscientizar a sociedade sobre a missão do Judiciário são os objetos principais da Resolução na qual o serviço de publicidade está alicerçado.

Na atualidade, observa-se a crescente participação da sociedade nas atividades desempenhadas pelo Poder Judiciário. Nesse sentido, a prestação de serviços a este Tribunal tem como paradigma e modelo a necessidade da prestação de serviços customizados de comunicação institucional ao TJPA vai ao encontro do fortalecimento institucional e participação mais ativa da comunidade em geral, em tempo real e com grande alcance, objetivando disponibilizar informações pertinentes às atividades judiciárias. Para isso, torna-se necessário municiar o Poder Judiciário do Pará de ferramenta específica, que possibilite afirmar os valores e princípios da Constituição Federal de 1988, difusão de boas práticas e disseminação de informações de interesse público do Judiciário paraense, aumentando a transparência, a qualidade e a performance dos serviços a serem realizados.

## 2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

O principal foco da mídia indoor é aprimorar a comunicação interna e externa, facilitando e permitindo a divulgação rápida e instantânea de informações para os públicos que frequentam as dependências do Poder Judiciário.

A mídia indoor leva em consideração características peculiares, tais como: disposição das telas de visualização em localização estratégica em ambiente organizacional interno e nos pontos de monitores/TVs externos, direcionamento da mensagem para o público-alvo, facilidade de compreensão da mensagem, linguagem simples e direta, meio de veiculação dinâmico e digital e audiência segmentada.

A importância da contratação em questão, também, imprime a necessidade difundir informações e orientações para a segurança sanitária dos públicos interno e externa, em função do contexto de pandemia da Covid-19, na retomada gradual e planejada do expediente presencial das unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Pará a partir do dia 1º de julho de 2020.

Além disso, a comunicação digital interna contribui na transparência de divulgação das atividades do Poder Judiciário e aos atos institucionais desta Corte de Justiça, considerando





ser a publicidade um dos princípios fundamentais regentes da Administração Pública nos Poderes da República e que o princípio da publicidade compreende a transparência, a acessibilidade, a integralidade e a integridade das informações referentes à gestão administrativa e financeira, de modo que não somente os magistrados e servidores, mas especialmente o público em geral, tenha conhecimento do seu nobre papel na concretização da Justiça.

### 2.3. Dos benefícios resultantes da contratação

Estão entre os benefícios alcançados com o objeto contratual tornar mais ampla e transparente a divulgação das atividades institucionais do Poder Judiciário, ilustrando o conteúdo usado para divulgação de seus atos, de forma a disseminar informações de fácil entendimento sobre assuntos de interesse público, e conscientização da sociedade sobre a missão do Judiciário.

Destacam-se ainda:

- a) Transparência à divulgação das atividades do Poder Judiciário e aos atos institucionais desta Corte de Justiça;
- b) Ilustrar o conteúdo usado para divulgação dos atos da Presidência do TJPA e as ações do Poder Judiciário do TJPA pertinentes à sociedade;
- c) Atender prontamente os serviços de comunicação desta Corte de Justiça paraense;
- d) Amplo conhecimento à sociedade das políticas públicas e programas do Poder Judiciário;
- e) Divulgar os direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;
- f) Disseminar informações corretas sobre assuntos de interesse público;
- g) Conscientizar a sociedade sobre a missão do Judiciário;
- h) Fortalecer a imagem institucional e participação mais ativa da comunidade em geral;
- i) Disponibilizar informações pertinentes às atividades judiciárias.

### 2.4. Do alinhamento entre a contratação e os instrumentos de planejamento do TJPA

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ao instituir, em 2013, foro intitulado “Rede de Governança Colaborativa” para organizar a estratégia da gestão de forma integrada com cada segmento de Justiça ou região, também definiu o Planejamento Nacional 2015-2020, com 11 macrodesafios que apontam para três perspectivas: sociedade, processos internos e recursos. A partir delas, os tribunais elaboraram suas estratégias até o final da década.

Com o propósito de integrar e divulgar, pelo viés comunicacional, essas perspectivas que permeiam os macrodesafios e de bem servir aos seus jurisdicionados, o Poder Judiciário do Pará estabeleceu diretrizes concernentes, a partir dos Planos de Gestão, dentre outros temas, à cristalinidade dos atos praticados, e, para tanto, previu o desenvolvimento de ações institucionais tendo por objeto o aprimoramento da comunicação com os públicos internos e externos.

O Aprimoramento da Comunicação Interna e Externa é a Iniciativa Estratégica 10.6 alinhada ao Macrodesafio Instituição da Governança Judiciária do Plano de Gestão do biênio 2019-2021, no qual propõe em sua Ação 10.6.2 Intensificar a comunicação interna e externa do TJPA.





## 2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

Não se aplica, pois se trata de aquisição/contratação direta, cujo valor se enquadra nos limites do art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, cuja elaboração de Estudos Preliminares está dispensada, nos termos do art. 2º, §2º, alínea a da Portaria do Gabinete da Presidência deste Tribunal de nº 3015/2019.

## 2.6. Da natureza do objeto

Trata-se de prestação de serviços de natureza continuada.

## 2.7. Do parcelamento do objeto

Não se aplica, pois se trata de contratação de serviço, cujo a prestação é imediata.

## 2.8. Da seleção do fornecedor

### 2.8.1. Da forma e do critério de seleção

Será selecionada a empresa que ofertar o menor preço e apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas exigidas.

### 2.8.2. Da modalidade e do tipo de licitação

Dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

### 2.8.3. Dos critérios de habilitação obrigatórios

- Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com o INSS, por meio da apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Lei nº 12.440/2011.

## 2.9. Do impacto ambiental

A CONTRATADA deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento de materiais de consumo/insumos/equipamentos e/ou na execução de serviços para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará:

- a) Utilizar produtos sustentáveis e menor impacto ambiental;
- b) Fornecer materiais e equipamentos compostos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- c) Acondicionar os materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis, que garantam a proteção do invólucro durante o transporte, o armazenamento e a própria utilização;





- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;
- e) Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da contratação;
- f) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

## 2.10. Da conformidade técnica e legal

Não há normas técnicas aplicáveis à contratação.

## 2.11. Das obrigações

### 2.11.1. Das obrigações do contratante

- 2.11.1.1. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado;
- 2.11.1.2. Efetuar o pagamento das faturas em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação ao TJPA, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação;
- 2.11.1.3. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações do TJPA, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços;
- 2.11.1.4. O TJPA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo;
- 2.11.1.5. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- 2.11.1.6. Recusar, com a devida justificativa, qualquer item entregue fora das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 2.11.1.7. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas no fornecimento;
- 2.11.1.8. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual;
- 2.11.1.9. Emitir a nota de empenho, em substituição à confecção do contrato, em conformidade como o disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitação), pois, a presente licitação terá como objeto, fornecimento de bens de pronta entrega;
- 2.11.1.10. O Departamento de Comunicação – Coordenadoria de Imprensa do TJPA observará e acompanhará a divulgação de todas as criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos de forma que haja a garantia que os mesmos não possuam conteúdos ofensivos a qualquer pessoa ou instituição pública, privada ou qualquer material de conteúdo político;
- 2.11.1.11. O TJPA fornecerá criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos para a CONTRATADA;





2.11.1.12. Disponibilizar estrutura elétrica e ponto de acesso à internet para o funcionamento da solução CONTRATADA no objeto deste Termo de Referência.

### 2.11.2. Das obrigações da CONTRATADA

2.11.2.1. As atualizações/publicações/inserções/divulgações das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos serão de responsabilidade da CONTRATADA, mediante envio das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos pelo TJPA;

2.11.2.2. As atualizações/publicações/inserções/divulgações das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos devem ocorrer no prazo de até 2 (duas) horas após o envio das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos pelo TJPA no sistema indoor;

2.11.2.3. A CONTRATADA será responsável pelas atualizações/publicações/inserções/divulgações das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos nos pontos de TVs externos ao sistema indoor do TJPA no prazo de até 24 horas, mediante encaminhamento das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos pelo TJPA;

2.11.2.4. As atualizações/publicações/inserções/divulgações das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos enviados pelo TJPA nos pontos de TVs externos ao sistema indoor do TJPA são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a definição e a quantidade dos mesmos.

2.11.2.5. As criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos sobre o TJPA serão encaminhadas pelo TJPA à CONTRATADA por meio de um canal exclusivo de comunicação, como, por exemplo conta de e-mail ou software/sistema próprio desenvolvido pela CONTRATADA;

2.11.2.6. A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento de todos os softwares usados, incluindo, se necessário, a licença de sistemas operacionais, antivírus e sistemas quaisquer secundários a serem usados;

2.11.2.7. Os softwares devem ser compatíveis com as necessidades e ambiente corporativo do TJPA. Caso a solução da CONTRATADA contemple a instalação de um computador, o mesmo deve possuir um sistema de antivírus atualizado;

2.11.2.8. As atualizações/publicações/inserções/divulgações serão realizadas direto no servidor, sem a necessidade de constantes renovações nas máquinas instaladas no TJPA.

2.11.2.9. As atualizações/publicações/inserções/divulgações das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos pelo TJPA devem ser realizadas pela internet e de responsabilidade da CONTRATADA.

2.11.2.10. Realizar todos os ajustes, configurações necessárias por demanda do TJPA ou por necessidade técnica para o funcionamento do sistema;

2.11.2.11. Realizar todo trabalho de retaguarda, incluindo configuração, monitoramento, atualizações, instalação, reinstalação e recuperação de todos os sistemas envolvidos na solução proposta, como sistemas operacionais, rotina de recuperação de backups, manutenção do servidor e recuperação de falhas de qualquer natureza;





- 2.11.2.12. Instalar e fornecer todos os equipamentos e acessórios, como TVs/monitores, computadores com sistemas e programas devidamente licenciados, nobreaks, cabos, suportes e etc, nas dimensões e especificações adequadas aos ambientes especificados e as respectivas compatibilidade com os equipamentos necessários para o perfeito funcionamentos da solução proposta no objeto deste Termo de Referência;
- 2.11.2.13. Entregar os materiais de acordo com as especificações e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo de entrega e as quantidades constantes do contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida;
- 2.11.2.14. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega;
- 2.11.2.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TJPA em relação às dúvidas ou qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 2.11.2.16. Comunicar imediatamente ao TJPA qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e/ou chamado técnico da garantia;
- 2.11.2.17. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos equipamentos, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 2.11.2.18. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo comprometimento em não publicar informações relacionadas ao TJPA, que não sejam as enviadas pelo TJPA;
- 2.11.2.19. Disponibilizar linha telefônica e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico e chamado de garantia bem como a entrega do material para publicação das chamadas, anúncios e notícias institucionais.
- 2.11.2.20. O período de Garantia Técnica deverá durar o tempo de execução contratual para todos os equipamentos e software e hardware, incluindo para reposição de peças e equipamentos danificados, mão de obra no local do TJPA, restauração de sistemas e equipamentos e toda mão de obra necessária.
- 2.11.2.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda mão de obra necessária assim como manutenção corretiva e preventiva, bem como a substituição de peças e equipamentos necessários para o perfeito funcionamento do objeto contratado em horário de funcionamento do TJPA.
- 2.11.2.22. O atendimento deverá ocorrer em, no máximo, 2 (duas) horas e o prazo máximo para solução de problemas deverá ser de 1 (um) dia útil e contados após a abertura do chamado, excluindo-se sábados, domingos e feriados, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos e recuperação de softwares e sistemas.





### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Descrição	
Transmissão diária, de segunda à sexta-feira, das 8h às 16h, das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos do TJPA para todos os pontos instalados no sistema indoor do TJPA e nos pontos de monitores/TVs externos ao TJPA.	
Quantidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>No sistema indoor instalado no TJPA:            6 (seis) ponto de televisores/monitores em Comarca da Região Metropolitana de Belém, conforme a distribuição abaixo:            4 (quatro) no prédio-sede do TJPA, em locais a serem indicados pelo contratante.            1 (um) no Fórum Criminal, em local a ser indicado pelo contratante;            1 (um) no Fórum Cível, em local a ser indicado pelo contratante.</li> <li>Pontos de monitores/TVs externos ao TJPA, a ser definido pela CONTRATADA.</li> </ul>
Equipamentos	a) Aparelhos de televisão, contendo as seguintes especificações mínimas: - TV LED/SMART, acima de 55" polegadas; permitir conexão WLAN, HDMI, VGA, etc.; com softwares e interfaces necessárias à reprodução de som e imagem de alta qualidade, suportando transmissão de criações em Flash; b) Todos os demais equipamentos, tais como: computadores, nobreaks, cabos e acessórios, bem como os materiais necessários para a execução do objeto, em regime de comodato.
Conexões	A transmissão da mídia para aos pontos de transmissão do sistema indoor e pontos externos ao TJPA deverá ser via internet pela CONTRATADA.

#### 3.1 Do modelo de execução e de gestão do contrato

##### 3.1.1. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
<b>EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>		
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante,





<p>Nome: Linomar Saraiva Bahia          Matrícula: 138592          Telefone: (91) 3205-3209 / 99981-3536          E-mail: linomar.bahia@tjpa.jus.br</p> <p>Fiscal Demandante          Nome: João Batista Vital de Castro          Matrícula: 120341          Telefone: (91) 3205-3274 / 98485-9829          E-mail: joao.vital@tjpa.jus.br</p>		<p>técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.</p>
<p>Fiscal Demandante do Contrato          Nome: João Batista Vital de Castro          Matrícula: 120341          Telefone: (91) 3205-3274 / 98485-9829          E-mail: joao.vital@tjpa.jus.br</p>	<p>TJPA</p>	<p>Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.</p>
<p>Fiscal Técnico do Contrato          Nome: Linomar Saraiva Bahia          Matrícula: 138592          Telefone: (91) 3205-3209 / 99981-3536          E-mail: linomar.bahia@tjpa.jus.br</p>	<p>TJPA</p>	<p>Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.</p>
<p>Gestor do Contrato          Nome: Linomar Saraiva Bahia          Matrícula: 138592</p>	<p>TJPA</p>	<p>Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.</p>





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO – COORDENADORIA DE IMPRENSA

Telefone: (91) 3205-3209 / 99981-3536 E-mail: linomar.bahia@tjpa.jus.br		
Preposto	CONTRATADA	Funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Por se tratar de contratação de baixo valor, complexidade e risco, o setor demandante indicou um servidor, o qual desempenhará a função de gestor do contrato e fiscal técnico.

#### Fiscal Administrativo

Por se tratar de contratação de baixo valor, complexidade e risco, não houve indicação de fiscal administrativo.

#### Equipe de apoio à contratação

Não se aplica, pois se trata de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, não havendo necessidade de designação de equipe de apoio à contratação.

##### 3.1.2. Prazo de vigência

O prazo é de 60 dias.

##### 3.1.3. Da dinâmica de execução do contrato

A instalação dos pontos, incluindo cabeamento, tomadas, eletrodutos, e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como fornecimento e instalação do distribuidor e cabos de áudio e vídeo deverá ser executado em até 72 horas após a assinatura do contrato.

##### 3.1.4. Garantia e Nível de Serviço

Não se aplica, pois se trata de aquisição de bem para pronta entrega e/ou serviço para pronta prestação, com baixa valor, complexidade e risco para a Administração.

##### 3.1.5. Da forma de comunicação

Os contatos com a CONTRATADA ocorrerão pelos telefones (91) 3205-3274 / 3205-3256 / 3205-3086 ou pelos e-mails [coordenadoria.imprensa@tjpa.jus.br](mailto:coordenadoria.imprensa@tjpa.jus.br) / [assessoriaimprensatje@gmail.com](mailto:assessoriaimprensatje@gmail.com) / [imprensatjpa@gmail.com](mailto:imprensatjpa@gmail.com)

##### 3.1.6. Do recebimento

##### 3.1.6.1. Do recebimento provisório





O recebimento provisório se dará pela devida instalação e funcionamento efetivo equipamentos nos pontos indicados pelo TJPA em até 72 horas após a assinatura do contrato.

### **3.1.6.2. Do recebimento definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá com atualizações/publicações/inserções/divulgações das criações, informações, notícias, materiais e/ou conteúdos nos equipamentos dos pontos instalados no TJPA.

### **3.1.7. Da forma de pagamento**

3.1.7.1. O pagamento será feito à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE e aceitação por este da Nota Fiscal e documentos anexos, através de empenho.

3.1.7.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria da CONTRATANTE, qual seja:

- Programa de Trabalho: 04.102.02.131.1417.8632
- Fonte de Recurso: 0118
- Natureza da despesa: 339039

### **3.1.8. Da transferência de conhecimento**

Não se aplica. Trata-se de aquisição de bem e/ou prestação de serviço, não havendo transferência de conhecimento.

### **3.1.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Não se aplica. Trata-se de aquisição de bem e/ou prestação de serviço, não havendo transferência de direitos de propriedade intelectual e autoral.

### **3.1.10. Da qualificação técnica**

3.1.10.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com os quais manteve ou mantém contrato pertinente ao objeto desta licitação, como dispõe o artigo 30, § 1º da Lei nº. 8.666/93;

3.1.10.2. Declaração da empresa, em papel timbrado, que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto da licitação, nos seguintes serviços:

3.1.10.2.1. Executou infraestrutura de cabeamento de áudio, vídeo, dados e elétrica, incluindo a instalação, configuração de equipamentos de som, imagem, redes (dados), automação, projeção de imagens e gravação;

3.1.10.2.2. Procedeu a distribuição de áudio e vídeo via software, com automação de central e suas respectivas conectividades; e

3.1.10.2.3. Prestou serviços de processamento digital de sinais de áudio e vídeo programáveis por software com interface gráfica.

3.1.10.3. Declaração expressa de que se compromete a manter suporte, para assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças, onde as chamadas serão efetuadas preferencialmente por e-mail e sua confirmação por e-mail.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO – COORDENADORIA DE IMPRENSA

### 3.1.11. Das sanções

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Belém, 8 de julho de 2020.

**João Batista Vital de Castro**  
Integrante Demandante

**Will Montenegro Teixeira**  
Integrante Técnico

**Andrey Diego da Silva Albuquerque**  
Integrante Administrativo

