



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado com senha por DANIEL FONTES PEREIRA(usuário), FELIPE MORAES FREITAS(usuário) e JOAO MARCELO DE SOUSA SIQUEIRA(usuário).
Autenticado digitalmente por LUCIANO SANTA BRIGIDA DAS NEVES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2944821.18888772-2795 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por JONAS AMERICO ALVES DUARTE *Data e hora: 16/12/2021 11:20



PAPRO202101697V01





PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2021/01697

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço especializado em transmissão e armazenamento de áudio e vídeo multiponto (Intranet/Internet), com fornecimento de equipamentos, softwares, técnicos de operação e suporte técnico, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação

Atualmente, as transmissões via Internet das sessões do Tribunal Pleno, das Turmas, Sessões e Tribunais do Júri, consolidaram-se como marca de transparência e modernidade do TJPA presentes em seus julgamentos.

O serviço, inclusive, é parte integrante dos processos judiciais, pois são gravadas mídias que são anexadas ao processo para que as partes possam ter acesso quando necessário. Cabe dizer que sua operação é feita por uma equipe técnica especializada que utiliza equipamentos e programas específicos, transmitindo as sessões deste Poder Judiciário em tempo real com imagens e sons de qualidade acessíveis a qualquer pessoa, de qualquer lugar, a partir de uma conexão com a Internet. Para satisfazer às necessidades de negócio, os serviços são disponíveis 24 horas por dia, 07 dias por semana e poderão ser acessados através de diversos tipos de dispositivos, tais como celulares, smartphone, tablets, etc.

A terceirização desse tipo de serviço é praticada pelo TJPA e pelo mercado, e privilegia o princípio da economicidade e flexibilidade nos atendimentos a partir da capilaridade das empresas especializadas nessas atividades e pela delegação de responsabilidade.

Atendendo às recomendações do CNJ (Resoluções 106, 222 entre outras), houve a necessidade de melhorias e atualizações tecnológicas que derivaram nos contratos 045/2016, o que proporcionou maior rapidez e transparência aos processos julgados a nível do Tribunal Pleno, demais Sessões Plenárias e Tribunal do Júri.





De forma similar, hoje se opera através do contrato 034/2016 serviço que guarda similaridades ao hoje existente no contrato 045/2016 para atendimento da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Segundo a ENFAM, a sociedade brasileira, ciente de seus direitos, vem demandando cada vez mais do Poder Judiciário sua presença no dia a dia da vida nacional. Hoje não basta ao juiz ter um conhecimento técnico e hermético do direito e na interpretação das leis, pois a comunidade atual exige que os magistrados interajam realidades das mais diversas e que conheçam os valores de seu meio. Neste rumo, a ENFAM vem focando suas ações sempre em parceria com as Escolas Estaduais de Magistratura, no sentido de cada vez mais, oferecer uma formação continuada atualizada e objetivada nos temas atuais de nossa sociedade.

No âmbito do Poder Judiciário o ensino a distância (EAD) já é uma realidade, especialmente após a pandemia que se instalou no mundo e que antecipou o uso da educação virtual como principal metodologia a ser utilizada na EJPA, possibilitando que juízes e servidores lotados em todas as comarcas do Estado possam se aperfeiçoar/atualizar, sem a necessidade de deslocamento, resultando em maior segurança à saúde de todos e na redução significativa de custos ao serviço público; além de permitir o intercâmbio de conhecimento com outras Escolas.

Hoje, a necessidade desta ferramenta é ímpar, em função da obrigatoriedade da participação de magistrados em cursos de aperfeiçoamento conforme estabelecido na Resolução 2/2007 da ENFAM, para fins de vitaliciamento e promoção por merecimento, cursos esses homologados pelo órgão e que seguem uma regra geral para todas as escolas de magistratura, dando ênfase ao ensino a distância, o que propicia atingir um número muito maior de magistrados e servidores em um curto espaço de tempo.

Considerando a realidade paraense, com suas dificuldades geográficas, enorme número de municípios e comarcas, conclui-se que a educação a distância, desde que realizada com qualidade reconhecida, torna-se a melhor modalidade para suplantar dificuldades e atalhar distâncias, de modo a fazer chegar a todos os magistrados cursos de aperfeiçoamento de alto nível, sem que precisem se ausentar de suas comarcas.

Com a pandemia da covid-19, que impediu sessões, reuniões, eventos e aulas presenciais, encontrou-se solução através da tecnologia onde instituições de





ensino passaram a realizar suas aulas através da rede mundial de computadores. Nessa mesma linha, o TJPA passou a realizar suas atividades de forma online, permitindo a continuidade de suas atividades seja na realização das Sessões Online, agora no formato híbrido, ou no uso do EAD para o aprimoramento do conhecimento ao seu quadro de servidores e magistrados, para a efetiva melhora na prestação jurisdicional.

Uma nova realidade se impôs e mesmo que a normalidade seja alcançada novamente, tais práticas se estabeleceram de forma permanente, devendo serem mantidas para o maior alcance e a transposição dos obstáculos existentes em um estado de distâncias elevadas a se percorrer.

O contrato prevê a gestão por indicadores de desempenho e de níveis de qualidade de serviços que, além de viabilizarem gestão efetiva, possibilitam acompanhamento estatístico e estratégico da quantidade e da qualidade dos serviços por parte dos gestores da TI em todos os níveis – operacional, tático e estratégico, permitindo a tomada de decisões de forma tempestiva, mediante subsídios que garantem assertividade, eficiência e agilidade.

Tendo em vista a não utilização do Sistema de EAD que se fez presente no do objeto do contrato 034/2016, tornando mais próximo do objeto do contrato 045/2016, foi acordado em reunião, em meados de Abril/2021, com a participação da Secretaria de Administração, Secretaria de Informática e EJPA, que ocorreria a unificação dos serviços para atendimento das Sessões Plenárias, Tribunais do Júri e Aulas ao Vivo, ainda acrescentando Eventos para esta contratação.

Portanto, justifica-se a contratação de serviço especializado de transmissão e armazenamento de áudio e vídeo multiponto (Intranet/Internet) para garantir a continuidade dos serviços, onde a Secretaria de Informática cumprirá o seu papel de prover soluções de tecnologia da informação que tenham assegurados os níveis adequados de custos, prazos e qualidade, sobre a procura permanente da otimização de seus processos de trabalho, sejam eles terceirizados ou não.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

Conforme o subitem 1.7, c, dos Estudos Preliminares, esta contratação visa garantir a transmissão e armazenamento das atividades de sessões, aulas ao vivo, eventos, Tribunais do Júri necessárias para tal e para a efetiva prestação





jurisdicional utilizando vários pontos de distribuição juntamente com todos os requisitos para o atendimento dessa demanda.

2.3. Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

- Padronização da infraestrutura aplicada a produção de conteúdo, transmissão e gravação de maior demanda;
- Garantir a continuidade dos serviços, hoje existentes, neste Tribunal de Justiça;
- Garantir a qualidade dos serviços para alcançar os objetivos estratégicos de TJPA, ajustando a infraestrutura tecnológica de acordo com as reais necessidades de transmissão e gravação de maior demanda.
- Contribuir para o incremento da satisfação dos usuários com os serviços prestados pela área de tecnologia.
- Melhoria e aparelhamento da infraestrutura do permitindo maior eficiência na prestação dos serviços de educação a distância;
- Disseminar para um número maior de magistrados e servidores os cursos ministrados a distância;
- Capacitação sistemática e contínua de magistrados e servidores;
- Estímulo ao aprimoramento acadêmico dos magistrados e servidores;
- Oferecimento permanente de cursos pela Escola Judicial do Poder Judiciário.

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

A demanda está alinhada aos Macrodesafios 3, 10 e 12 (Agilidade e Produtividade da Prestação Jurisdicional, Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas e Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e Proteção de Dados), prevista no Plano de Gestão 2021-2023 do TJPA, além de estar alinhada ao Plano de Contratações de Soluções de TIC 2021 do Tribunal e prevista no Plano Orçamentário de 2021 do TJPA.

2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

O documento Estudos Preliminares foi protocolado no sistema Sigadoc por intermédio do expediente PA-PRO-2021/01697.





2.6. Da relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviços a serem contratados

Conforme o exposto no subitem 1.7, e, do documento Estudos Preliminares, a infraestrutura tecnológica para a prestação dos serviços a serem contratados será fornecida em sua totalidade pela CONTRATADA, ficando por conta da CONTRATANTE apenas o som e ponto de internet no local das transmissões, em face a infraestrutura já existente.

2.7. Da análise de mercado de TIC

Conforme o no subitem 1.3, *b* dos Estudos Preliminares, a opção retrata a realidade e a junção das demandas que utilizam o streaming como plataforma, com o advento da transmissão tanto pela internet quanto pela intranet e de forma a atender cada um dos cenários demandados pelo TJPA.

Ademais, baseados no subitem *c*, ao agruparmos todos os serviços que possuem objetos similares, ganhamos na atratividade do serviço para os licitantes, bem como na vantajosidade de seu fornecimento a preços menores.

2.8. Da natureza do objeto

Prestação de natureza continuada, atendendo aos recursos de tecnologia da informação destinados aos negócios da Instituição, sob a premissa de melhores práticas adotadas no mercado. Constitui-se, portanto, de recomendações consolidadas e aprovadas que, agora unificada, satisfazem plenamente às necessidades do TJPA.

2.9. Do parcelamento do objeto

Nesta contratação não haverá parcelamento do objeto pois se trata de solução unificada de serviço de streaming (ao vivo e sob demanda) para atender ambientes com a transmissão de sinais de áudio e vídeo pela internet e intranet, prestado por única empresa.

Os serviços de transmissão, normalmente, são formados de vários componentes: hardware, software, infraestrutura de redes de computadores, processos, pessoas, etc. Isto quer dizer que a disponibilidade e continuidade desses serviços são garantidas por equipes técnicas de diferentes áreas de conhecimento tecnológico que devem interagir para atingir um único objetivo:





manter os serviços de transmissão e gravação funcionando, com disponibilidade, continuidade, com segurança de acesso adequado e, ao mesmo tempo, atendendo às normas legais que regem esse tipo de serviço, não sendo recomendado o fracionamento dos mesmos em função da extrema necessidade do uso de tais equipamentos por parte do TJPA.

2.10. Da seleção do prestador de serviço

2.10.1. Da forma e do critério de seleção

O método para escolha do prestador de serviço será a de menor preço global para os serviços que compõem a solução desta contratação.

2.10.2. Da modalidade e do tipo de licitação

Será realizada na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, em Lote Único, do tipo Menor Preço Global

2.10.3. Dos critérios de habilitação

2.10.3.1. Habilitação jurídica

2.10.3.1.1. Ato constitutivo, alterações contratuais, estatuto e/ou contrato social vigente, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

2.10.3.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.10.3.1.3. Cópia da carteira de identidade e CPF do representante legal.

2.10.3.2. Qualificação Técnica

2.10.3.2.1. A Licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou satisfatoriamente serviços especializados conforme o presente termo de referência, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) das 16 (dezesesseis) unidades de pontos de publicação a serem contratados por este Tribunal.

2.10.3.2.2. O atestado deverá conter a identificação do signatário responsável, bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc) que possibilitem a CPL realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

2.10.3.2.3. A Licitante deverá também apresentar declaração que que dispõe de equipe técnica para a execução dos serviços objeto desta contratação, em





quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, atendendo e mantendo os pré-requisitos e sua proporcionalidade

2.10.3.3. Regularidade fiscal e trabalhista

2.10.3.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa;

2.10.3.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.10.3.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

2.10.3.4. Da Vistoria Técnica

2.10.3.4.1. Recomenda-se à empresa interessada em participar do presente certame vistoriar os locais e equipamentos relacionados ao objeto desta contratação, podendo assim tomar conhecimento das condições atuais das instalações/locais e suas peculiaridades. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, pelo telefone (91)3205-3861, das 09:00 às 14:00h, ou pelo e-mail: cau@tjpa.jus.br.

2.10.3.4.2. A licitante que optar em não realizar a visita técnica deverá apresentar juntamente com a proposta declaração de que conhece as condições atuais dos locais e equipamentos relacionados ao objeto do presente certame.

2.10.3.4.3. A licitante que optar em não realizar a visita técnica nos termos do subitem acima, sagrando-se vencedora do certame, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições dos equipamentos/locais, bem como das infraestruturas elétricas e lógicas para os quais se destinam os projetos objeto desta contratação e suas peculiaridades.

2.10.3.5. Da Prova De Conceito

2.10.3.5.1. A licitante ofertante de menor valor e classificada em primeiro lugar será convocada, para fins de aceitação, a realizar Prova de Conceito da Solução de



PAPRO202101697V01





Captura de Áudio e Vídeo, com o objetivo de que seja averiguada a adequação da solução aos requisitos técnicos e funcionais detalhados no Termo de Referência.

2.10.3.5.2. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá agendar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação pela Comissão de Licitação, a data de realização da prova de conceito. A data da prova de conceito não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis contados da convocação de que trata este item.-

2.10.3.5.3. Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá apresentar:

2.10.3.5.3.1. Software(s) devidamente configurado(s) necessário(s) aos testes da solução, sendo admitido a execução a nível de servidor de aplicação, dos softwares em equipamento portátil que atenda seus requisitos.

2.10.3.5.3.2. Dos equipamentos 1 - Estação de Encoding, 1 - Estação de Operação (caso não seja controlado por software) 2 - Câmeras em tripé e o cabeamento lógico e elétrico necessário para sua interligação.

2.10.3.5.3.3. A instalação deverá atender todos os cenários previstos (Streaming/Plenário Virtual Híbrido/Aula ao Vivo)

2.10.3.5.3.4. Racks, equipamentos como Nobreak e UPS não se farão necessários para essa validação, devendo os equipamentos serem acomodados em mesas e ligados a nobreaks fornecidos pelo TJPA para a prova de conceito.

2.10.3.5.4. Será realizada uma demonstração para atestar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos do Termo de Referência.

2.10.3.5.5. A licitante deverá comprovar que os recursos utilizados no cumprimento dos requisitos solicitados fazem parte do escopo ofertado na sua proposta técnica.

2.10.3.5.6. Todas as atividades relativas à Prova de Conceito serão realizadas dentro do horário comercial, de 8h às 16h, nas dependências do TJPA - Sede, com endereço a Av. Almirante Barroso, 3089 - e terá como ambiente de testes um dos plenários listados no Anexo I.

2.10.3.5.7. O resultado da Prova de Conceito deverá ser juntado aos autos do processo pela equipe técnica da Secretaria de Informática do TJPA em até 2 (dois)





dias úteis, apontando se os serviços foram aprovados ou reprovados, mediante justificativa.

2.10.3.5.8. A licitante será classificada, caso a solução atenda integralmente os requisitos do termo de referência. Caso não atenda, deverá ser informado pela equipe técnica os requisitos presentes no termo de referência que não foram integralmente atendidos.

2.10.3.5.9. A prova de conceito será aberta ao público, podendo qualquer interessado acompanhar, visando que seus atos e o resultado sejam transparentes.

2.10.3.5.10. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada.

2.10.3.5.11. Se a solução apresentada para fins de prova de conceito não for aceita, a Comissão de Licitação analisará a aceitabilidade da proposta que tiver ficado em segundo lugar na classificação. Seguir-se-á com a verificação das soluções ofertadas e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

2.10.4. Da formação de consórcio

2.10.4.1. Será permitida a participação de consórcio de empresas, desde que cumprido as exigências do Art. 42 do Decreto Federal 10.024/2019.

2.11. Do impacto ambiental

2.11.1. A CONTRATADA deverá desenvolver suas atividades em conformidade e aderência, no que couber, às regras estabelecidas pela Resolução nº 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça que recomenda aos Tribunais que adotem políticas públicas visando à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado dentre outros.

2.11.2. O serviço prestado pela CONTRATADA deverá atender as melhores práticas ambientais, inclusive quanto ao descarte de materiais inutilizáveis a prestação de serviço.

2.12. Da conformidade técnica e legal

Constitui o referencial normativo da presente contratação dos seguintes dispositivos legais:





- Lei Federal no 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da administração pública e outras providencias.
- Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e das outras providencias.
- Decreto no 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.
- Acórdão no 1.099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.
- Nota Técnica no 002/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação.
- Instrução Normativa SLTI nº 02/2008: Dispõe sobre a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- Instrução Normativa SLTI nº 001/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das outras providencias.
- Resolução nº 182 do CNJ, de 17/10/2013: Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as regras da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.13. Das obrigações

2.13.1. Das obrigações do CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:

- a) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;





- b) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações quando for necessário;
- c) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- d) Efetuar o pagamento dos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;
- e) Comunicar à CONTRATADA, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação;
- f) Indicar um servidor da Secretaria de Informática do TJPA, para fiscalização da execução e da qualidade dos serviços prestados, bem como o ateste das faturas correspondentes aos serviços contratados, conforme detalhamento nas especificações;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do Tribunal de Justiça, para execução dos serviços, desde que devidamente identificados com uniforme e crachá.

2.13.2. Das obrigações da CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:

- a) Designar, por escrito, o PREPOSTO que será responsável pela execução dos serviços especificados neste Termo e por representar a empresa perante o CONTRATANTE;
- b) Zelar pela fiel execução deste, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- c) Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federal que interfiram na execução do objeto;
- d) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- e) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar ou esteja afetando a execução do objeto;
- f) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, independente de culpa ou dolo;





g) Responder, quando aplicável, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste objeto, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

h) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação realizadas pela CONTRATANTE que esteja comprometendo a execução do serviço contratado;

i) A CONTRATADA obriga-se a substituir ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens ou serviços que apresentarem qualquer irregularidade/defeito/mal funcionamento.

j) Disponibilizar equipamentos novos e de primeiro uso nas instalações da CONTRATANTE, dedicados à transmissão de áudio e vídeo com intervalo dinâmico de qualidade captada descrita no item 4.3.2. - SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO E ARMAZENAMENTO;

k) Disponibilizar operadores de vídeo capacitados para operação dos equipamentos de gravação e transmissão de áudio e vídeo, em quantidade suficiente para atender as demandas da CONTRATANTE;

l) Disponibilizar serviço de transmissão de áudio e vídeo com banda mínima de 384 kbps de conexão por ponto de captação;

m) Disponibilizar infraestrutura necessária para a execução do serviço de transmissão de áudio e vídeo ao usuário, com velocidade de transmissão de no mínimo 384 kbps por acesso, com 100% de garantia de banda;

n) Possibilitar a visualização da transmissão através de sistema que contenha acesso mediante o uso de usuário e senha, através da web, ou, quando for solicitado pelo CONTRATANTE, restringir o acesso de usuários não habilitados;

o) Disponibilizar os conteúdos das sessões, gravados em todos os ambientes, por um período mínimo de 4 (quatro) meses, de acordo com o item 4.3.2 - TRANSMISSÃO E ARMAZENAMENTO, Subitem 4.3.2.6 deste Termo de Referência. Após este período, deverá ser efetuado pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, conteúdos gravados, que deverá ser entregue a este último;

p) Manter uniformizado e com crachá de identificação o(a) colaborador(a) que estiver prestando serviços nas dependências do TJPA e eventos do CONTRATANTE;





q) Arcar com as despesas para a prestação do serviço nos locais indicados pelo TJPA, incluindo o transporte dos equipamentos e colaboradores quando necessário;

r) Dar ciência ao TJPA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços, inclusive naqueles que venham a interferir, de algum modo, nas atividades contratadas, bem como as providências tomadas para a sua solução;

s) Dimensionar a equipe técnica para a execução dos serviços contratados em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico, atendendo e mantendo os pré-requisitos e sua proporcionalidade durante toda a vigência do contrato, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;

t) Recompôr imediatamente a equipe das estruturas fixas, no caso de ausências do titular, cujos substitutos devem atender os pré-requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

u) Substituir provisoriamente em 24h00 (vinte e quatro horas) e, definitivamente, em até 30 (trinta) dias, sempre que solicitado pelo TJPA, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do TJPA, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, afastando-o imediatamente, não sendo admitida vacância superior ao aqui estabelecido;

v) Exigir de seus funcionários a correta utilização de crachá de identificação durante todo o período de execução do serviço;

w) Responsabilizar-se integralmente para que as soluções tecnológicas que compõem os serviços prestados não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos industriais, responsabilizando-se pelos prejuízos, inclusive honorários advocatícios - custas e despesas processuais, lucros cessantes, juros e atualizações monetárias ou quaisquer outras despesas ou ônus decorrentes de ação judicial ou processo contra o TJPA;

x) A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, quando não





autorizada pelo TJPA e quando não for para estrito uso na execução do contrato, conforme ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO;

y) No caso de troca ou reposição dos objetos, assumir a responsabilidade pelos custos de transporte, carga, descarga, instalação e configuração.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

3.1. Dos papéis a serem desempenhados

Em atenção à legislação vigente, especialmente no que versam a Resolução nº 182/2013 do CNJ e as Portarias nº 684/2020 e 685/2020, resume-se papéis e responsabilidades correlatos à contratação e à fiscalização:

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	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.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	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.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao



PAPRO202101697V01





		recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
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.

EQUIPE DE APOIO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Felipe Moraes Freitas	Nome: Daniel Fontes Pereira	Nome: João Marcelo de Sousa Siqueira	Nome: Luciano Santa Brígida das Neves
Matrícula: 18490-0	Matrícula: 11695-5	Matrícula: 5842-4	Matrícula: 14746-0
Telefone: (91)3289-7176	Telefone: (91)3289-7176	Telefone: (91)3110-6813	Telefone: (91)3205-3265
E-mail: felipe.freitas@tjpa.jus.br	E-mail: daniel.fontes@tjpa.jus.br	E-mail: joao.siqueira@tjpa.jus.br	E-mail: luciano.neves@tjpa.jus.br

EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO			
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante	Fiscal Técnico	Fiscal Técnico
Nome: Felipe Moraes Freitas	Nome: Daniel Fontes Pereira	Nome: João Marcelo de Sousa Siqueira	Nome: Equipe de Relacionamento Técnico
Matrícula: 18490-0	Matrícula: 11695-5		





<p>Telefone: (91)3289-7176</p> <p>E-mail: felipe.freitas@tjpa.jus.br</p>	<p>Telefone: (91)3289-7176</p> <p>E-mail: daniel.fontes@tjpa.jus.br</p>	<p>Matrícula: 5842-4</p> <p>Telefone: (91)3110-6813</p> <p>E-mail: joao.siqueira@tjpa.jus.br</p>	<p>Matrícula:</p> <p>Telefone:</p> <p>E-mail:</p>
--	--	---	---

- 3.1.1.** Pelo CONTRATANTE, deverá ser indicado um **COORDENADOR DA IMPLANTAÇÃO**, que eventual e formalmente delegará competências conforme as necessidades do Projeto.
- 3.1.2.** Pela CONTRATADA, deverá ser indicado um **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, encarregado de gerenciar integralmente as atividades da equipe técnica alocada para a execução dos serviços complementares (manutenções corretivas e preventivas, configurações de roteamento e de priorização de tráfego, emissão de relatórios técnicos, etc.).
- 3.1.3.** Para fins de contrato, a empresa CONTRATADA deverá designar seu **"PREPOSTO"**, ao qual serão transmitidas as instruções, orientações e normas para execução das atividades.
- 3.1.4.** Incumbe ao **PREPOSTO** e ao **RESPONSÁVEL TÉCNICO**:
- Coordenar, orientar e supervisionar toda a equipe técnica da CONTRATADA alocada para o cumprimento das obrigações contratuais, cabendo-lhe, ainda, a delegação e distribuição das tarefas entre as equipes, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos;
 - Responder prontamente a todos os questionamentos e solicitações do TJPA, informando-o das eventuais necessidades de intervenções, inclusive, se necessário, aquelas que devem ser realizadas através de terceiros;
 - Propor ao TJPA mudanças nas rotinas e procedimentos técnicos, quando julgar pertinente, visando a otimização dos custos, a racionalização e melhoria dos processos;
 - Participar, quando solicitado pelo TJPA, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções que julgue pertinentes e necessárias;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

e) Acompanhar e avaliar os resultados globais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações à Secretaria de Informática do TJPA, visando o tratamento das prioridades e o planejamento global; e

f) Ser o ponto de contato entre o TJPA e a CONTRATADA, no que se refere às atividades executadas, posicionando os funcionários da Secretaria de Informática do TJPA quanto ao andamento dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas.



Assinado com senha por DANIEL FONTES PEREIRA(usuário), FELIPE MORAES FREITAS(usuário) e JOAO MARCELO DE SOUSA SIQUEIRA(usuário).
Autenticado digitalmente por LUCIANO SANTA BRIGIDA DAS NEVES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2944821.18888772-2795 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por JONAS AMERICO ALVES DUARTE *Data e hora: 16/12/2021 11:20



PAPRO202101697V01





3.2. Da dinâmica de execução do contrato

3.2.1. Etapas Prévias

3.2.1.1. Requisitos dos Equipamentos

- a) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e instalados nos locais dispostos no Anexo I.
- b) Todo o cabeamento e instalação deve ser realizado pela CONTRATADA na fase de implantação, mesmo que de forma provisória ou permanente.
- c) Deve realizar as configurações de acordo com as melhores práticas do fabricante.
- d) Todos os equipamentos adquiridos devem ser atualizados para a última versão estável de firmware.
- e) Os trabalhos devem ser realizados dentro dos horários de cada local disposto no Anexo I, salvo casos em que necessitem de parada no ambiente que demande janelas de manutenção. Neste último caso, deve ser negociado os horários com antecedência.

3.2.1.2. Entrega da Solução de Software Parametrizada

A Entrega da Solução de Software Parametrizada deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato assinado em Diário Oficial. A solução deve rodar em ambiente/equipamento na infraestrutura da CONTRATADA, assim como na entrega deve constar do manual de utilização e vídeos de instrução.

3.2.1.3. Capacitação da Equipe Técnica e dos utilizadores do Plenário Híbrido.

A Capacitação da Equipe Técnica e dos utilizadores do Plenário Híbrido deve iniciar em até 2 (dois) dias úteis após a Entrega da Solução de Software Parametrizada.

3.2.1.4. Entrega e Instalação dos Equipamentos de Armazenamento e Ponto de Distribuição na Intranet

A Entrega e Instalação dos Equipamentos de Armazenamento e Ponto de Distribuição na Intranet devem ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato assinado em Diário Oficial.





3.2.1.5. Entrega e Instalação dos Equipamentos dos Pontos de Transmissão em local fixo

A Entrega e Instalação dos Equipamentos dos Pontos de Transmissão em local fixo devem ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato assinado em Diário Oficial. Havendo equipamentos da contratada anterior no local, é admitida sua utilização em tripés da contratada em locais que permitam a serem posicionados em comum acordo com a Contratante até que os equipamentos possam ser instalados de forma fixa.

3.2.2. Início dos Serviços

O início dos serviços deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis com a maior brevidade possível, após a assinatura do contrato, para que substitua a solução atualmente contratada.

3.2.2.1. Prazo de vigência do contrato

Conforme o exposto no subitem 3.6.2 do documento Estudos Preliminares, os contratos produzirão direitos e obrigações para as partes contratantes durante um período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da assinatura.

Havendo sobreposição contratual, a cobrança será realizada em fatura avulsa, após o efetivo início dos serviços conforme fórmula abaixo:

$$Vp = Vm / 30 * Ds$$

$$Vp = \text{Valor Proporcional}$$

$$Vm = \text{Valor Mensal}$$

$$Ds = \text{Dias de Sobreposição}$$

Tabela de Proporcionalidade de Faturamento dos Itens

Atividade Concluída	Proporção
Entrega da Solução de Software com Documentação	20%
Treinamento das Equipes Técnicas e usuários do Plenário Híbrido	20%
Instalação dos Equipamentos de Distribuição e Armazenamento	20%
Instalação dos Equipamentos Fixos	20%
Apresentação de Mão de Obra para Funcionamento do Contrato	20%

Outrossim, a data para cada atividade será considerada como:

- A contar da Assinatura do Contrato - Dentro do Prazo
- A Contar da Conclusão - Fora do Prazo





3.2.3. Cronograma

3.2.3.1. Conforme exposto no subitem 3.2.3, o cronograma de execução da atividade de instalação dos produtos será definido de comum acordo entre o COORDENADOR DA IMPLANTAÇÃO e a CONTRATADA.

3.3. Dos instrumentos formais de solicitação

3.3.1. As comunicações formais imprescindivelmente ocorrerão por intermédio de e-mails, especialmente no que tange à formalização de pedidos, prazos e intercâmbio de documentação, sem prejuízo da utilização de recursos telefônicos quando da prestação do serviço de suporte ou quando couber a agilização do contato para a consecução de atividade específica, ficando estas discricionariamente a cargo da CONTRATANTE.

3.4. Garantia e Nível de Serviço

3.4.1. Garantia do serviço

Conforme exposto no subitem 3.6.3 do documento Estudos Preliminares, como trata-se de contratação de serviços, sendo seu objeto a gravação, armazenamento e transmissão em mídia digital das sessões de julgamento, tribunais do júri, aulas, treinamentos e eventos, ressaltando ser importante a guarda deste material em acervo digital, o prazo da garantia deve compreender todo o período contratado.

3.4.2. Garantia contratual

3.4.2.1. A empresa CONTRATADA, em até 10 dias úteis contados da data de assinatura do Contrato, deverá apresentar garantia, com validade desde o início da vigência do prazo contratual, até 3 (três) meses após o término da vigência, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do Contrato, assim como o pagamento de eventuais multas.

3.4.2.2. A garantia citada no item anterior somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação. Caso a empresa não comprove esse pagamento até o fim do





segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

3.4.2.3. Caberá à EMPRESA CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

3.4.2.3.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

3.4.2.3.2. Seguro-garantia;

3.4.2.3.3. Fiança bancária.

3.4.2.4. O valor da garantia deverá ser atualizado em razão de revisão, repactuação, reequilíbrio, prorrogações e alterações contratuais.

3.4.3. Nível de Serviço

3.4.3.1. Tabela de Prazos

TIPO DE OCORRÊNCIA	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA SOLUÇÃO	PRIORIDADE
Ocorrência de falhas ou degradações ocasionando indisponibilidade total do serviço. Ex.: problemas nos equipamentos/infraestrutura da CONTRATADA.	10 min	30 min	CRÍTICA
Ocorrência de falhas ou degradações ocasionando indisponibilidade parcial ou intermitente do serviço. Ex: problemas nos equipamentos/infraestrutura da CONTRATANTE.	10 min	1h	ALTA
Interrupção programada, quando necessária ao aprimoramento e à implantação de adequações ao serviço.	24h	48h	PROGRAMADA





Ex: Upgrade, Limpeza de lente, reposicionamento de câmeras, etc.			
--	--	--	--

3.4.3.2. Tabela de Indicadores

Mensalmente, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades estabelecidas neste documento se deixar de observar o valor exigido na tabela a seguir:

INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA	VALOR MÍNIMO
01	Índice de Incidentes atendidos no prazo	$(\text{Quantidade de Incidentes atendidos no prazo} / \text{Quantidade total de Incidentes}) * 100$	98,0%
02	Índice de Disponibilidade dos vídeos	$(\text{Quantidade de acesso com sucesso} / \text{Quantidade total de acesso}) * 100$	99,0%
03	Índice de Cumprimento de requisições no prazo	$(\text{Quantidade de requisições atendidas no prazo} / \text{Quantidade total de requisições}) * 100$	100,0%
04	Índice de Satisfação do Usuário (RUIM, REGULAR, BOM, ÓTIMO)	$(\text{Quantidade de respostas com "BOM" ou "ÓTIMO"} / \text{Total de Respostas})$	50,0%



PAPRO202101697V01





3.4.3.3. Tabela de Glosas

A partir do 61º dia de execução do contrato, os descontos serão aplicados cumulativamente, até o limite da tabela, em caso de não atingimento dos indicadores relacionados nesse TR, conforme definido a seguir:

Indicador 01. Índice de Incidentes atendidos no prazo: Pela inadimplência do prazo de solução, a CONTRATADA sujeitar-se-á à glosa a ser calculada sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao do período de apuração, conforme o nível de serviço atingido, de acordo com a seguinte tabela:

Índice	Glosa	Índice	Glosa	Índice	Glosa
≥98%	0,00%	89%	4,50%	79%	9,50%
97%	0,50%	88%	5,00%	78%	10,00%
96%	1,00%	87%	5,50%	77%	10,50%
95%	1,50%	86%	6,00%	76%	11,00%
94%	2,00%	85%	6,50%	75%	11,50%
93%	2,50%	84%	7,00%	74%	12,00%
92%	3,00%	83%	7,50%	73%	12,50%
91%	3,50%	82%	8,00%	72%	13,00%
90%	4,00%	81%	8,50%	71%	13,50%
		80%	9,00%	70%	14,00%
				<70%	20,00%





Indicador 02. Índice de Disponibilidade dos vídeos: Pela Indisponibilidade dos vídeos, a CONTRATADA sujeitar-se-á à glosa a ser calculada sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao do período de apuração, conforme o nível de serviço atingido. Será mensurada a disponibilidade de acordo com a tabela abaixo:

Índice	Glosa	Índice	Glosa
≥99%	0,00%	89%	10,00%
98%	1,00%	88%	11,00%
97%	2,00%	87%	12,00%
96%	3,00%	86%	13,00%
95%	4,00%	85%	14,00%
94%	5,00%	84%	15,00%
93%	6,00%	83%	16,00%
92%	7,00%	82%	17,00%
91%	8,00%	81%	18,00%
90%	9,00%	80%	19,00%
		<80%	30%





Indicador 03. Índice de Cumprimento de requisições no prazo: Pela inadimplência do prazo de cumprimento de requisições, a CONTRATADA sujeitar-se-á à glosa a ser calculada sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao do período de apuração, de acordo com a seguinte tabela:

Índice	Glosa
100%	0,00%
99%	4,00%
98%	8,00%
97%	12,00%
96%	16,00%
95%	20,00%
94%	24,00%
93%	28,00%
92%	32,00%
91%	36,00%
90%	40,00%
<90%	50,00%

Indicador 04. Índice de Satisfação do Usuário: Pela insatisfação do usuário, demandante do serviço, na qualidade dos vídeos (imagem, som e legendas), a CONTRATADA sujeitar-se-á à glosa a ser calculada sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao do período de apuração, de acordo com a seguinte tabela:

Índice de Satisfação	Glosa
>=50%	0,00%
<50%	5,00%



PAPRO202101697V01





3.5. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

A CONTRATADA deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seus interlocutores. Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais.

Pela CONTRATANTE, os componentes da Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação se encarregarão da interlocução com a CONTRATADA no tocante à execução do contrato.

3.6. Do recebimento

3.6.1.1. Recebimento definitivo, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas;

3.6.1.2. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos serviços aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da CONTRATADA.

3.7. Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura. A nota deverá ser apresentada pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis após o período de faturamento, salvo se requerido a antecipação por fechamento financeiro.

Os valores decorrentes dessa contratação foram previstos no Plano Orçamentário do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, referente à Secretaria de Informática, vigente para o exercício de 2021. O valor foi provisionado nas Notas de Reserva 2021/522 e 2021/550, ações 8651 (10%) e 8652 (90%), respectivamente, fonte 0118, elemento de despesa 3.3.90.40.

3.8. Da transferência de conhecimento

3.8.1. A transferência de conhecimento da CONTRATADA para a CONTRATANTE dar-se-á por meio de relatórios, reuniões, treinamentos, workshops, documentação e pela prestação de informações solicitadas pelo gestor do contrato, de modo a assegurar que a equipe técnica da CONTRATANTE esteja





capacitada e atualizada com relação aos métodos, técnicas, soluções e rotinas empregadas pela CONTRATADA na execução dos serviços;

3.8.2. Deverá ser observado, no mínimo, o seguinte:

3.8.2.1. Reunião inicial: deverá ser realizada uma reunião inicial entre o gestor do contrato e o GERENTE DE PROJETO, designado pela CONTRATADA, responsável pela execução, cuja pauta observará, pelo menos:

3.8.2.1.1. Assinatura da Carta de Confidencialidade;

3.8.2.1.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gerenciamento do contrato;

3.8.2.1.3. Estrutura organizacional da CONTRATANTE;

3.8.2.1.4. Infraestrutura de TI da CONTRATANTE, uma análise da topologia e arquitetura da rede, considerando os roteadores, switches e demais equipamentos de infraestrutura já existentes;

3.8.2.1.5. Contratos de apoio à infraestrutura de TI;

3.8.2.2. Caberá ao Gerente do Projeto atender as demandas requisitadas pelo CONTRATANTE;

3.8.2.3. Todos os procedimentos adotados pela empresa CONTRATADA para a execução das tarefas deverão ser documentados e entregues a CONTRATANTE e deverá contemplar, no mínimo, as seguintes categorias:

3.8.2.3.1. Documentação das funcionalidades. Este documento conterá as características técnicas dos produtos e suas funções, procedimentos e parâmetros de configuração, tabelas, ilustrações, etc.;

3.8.2.3.2. Documentação de instalação e operação. Este documento conterá informações quanto aos procedimentos de instalação e operação, comandos, testes aplicáveis, procedimentos de inicialização, e gerência de desempenho, de falhas e de segurança pertinentes;

3.8.2.3.3. Como o projeto dependerá de análise e ajustes das instalações do cliente, a proponente deverá entregar, também, um “as built” da instalação;

3.8.2.4. Para consecução do repasse de conhecimentos técnicos, a CONTRATADA deverá garantir a entrega da documentação dos serviços em mídia, atendendo os padrões da CONTRATANTE.

3.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral





3.9.1. Será de propriedade do Tribunal de Justiça do Estado do Pará todo e qualquer conteúdo gerado, devendo ser feito backup em HD's externos e entregue a este no final da vigência do Contrato.

3.10. Da qualificação técnica dos profissionais

3.10.1. Os profissionais da CONTRATADA que vierem a manter contato com representantes da CONTRATANTE deverão ter a devida qualificação necessária para o exercício de tal função a ser feita em declaração presente no item 6 deste termo de referência.

3.11. Das sanções / penalidades

3.11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto previsto no contrato, pela execução desse em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e contraditório, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

3.11.1.1. Pelo inadimplemento total do objeto, a CONTRATADA está sujeita a multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da contratação.

3.11.1.2. Pelo descumprimento dos prazos de instalação e configuração, a CONTRATADA está sujeita a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato para cada dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

3.11.1.3. Pelo descumprimento dos serviços de manutenção e assistência técnica, a CONTRATADA está sujeita a multa de 1% (um por cento) do valor do contrato para cada dia em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

3.11.1.4. Pelo descumprimento do prazo estabelecido para prestação da garantia contratual, a CONTRATADA está sujeita a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato para cada dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

3.11.1.5. Por deixar de cumprir obrigação acessória ou qualquer outra obrigação prevista no contrato e não relacionada nos itens anteriores, a CONTRATADA está sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração.





3.11.1.6. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

3.11.1.7. Pela prestação do serviço cujo indicadores presentes no subitem 3.4.3.2 deve ser aplicada multa nos seguintes casos:

3.11.1.7.1. Pela prestação do serviço que atinjam valor inferior ao mínimo definido A exceção do indicador 4, a CONTRATADA está sujeita a multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal.

3.11.1.7.2. Pela prestação do serviço cujo indicadores 1, 2 e 3 atinjam valor menor que 95% por mais 2 meses consecutivos ou 4 meses intercalados 5% do valor mensal.

3.11.1.7.3. Pela prestação do serviço cujo indicador 4 atinjam valor menor que 50% por mais 2 meses consecutivos ou 4 meses intercalados 5% do Valor Mensal.

3.11.1.7.4. Todas as multas aqui previstas poderão aplicadas cumulativamente com as glosas previstas no item 3.4.3.3.

3.11.2. Persistindo o atraso, má execução do serviço ou inadimplência por mais de 30 (trinta) dias corridos, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 78, I, II ou III, da Lei n.º 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas.

3.11.2.1. A CONTRATADA também se sujeita à rescisão contratual e consectários decorrentes, quando o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplementos/descumprimentos ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor global estimado para o objeto contratado.

3.11.3. Na forma prevista no art. 87, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993, além das sanções pecuniárias previstas no contrato, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo.

3.11.4. Nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do SICAF nos casos de:

3.11.4.1. Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

3.11.4.2. Apresentação de documentação falsa para participação no certame;





3.11.4.3. Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável da licitante;

3.11.4.4. Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

3.11.4.5. Comportamento inidôneo;

3.11.4.6. Cometimento de fraude fiscal.

3.11.5. Na aplicação das sanções previstas no Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas e provas apresentadas, nos termos do que dispõe o art. 87, "caput", da Lei n.º 8.666/1993.

3.11.6. Havendo pagamentos devidos pelo TJPA, o valor da(s) multa(s) poderá(ão) ser retido cautelarmente pela Administração.

3.11.7. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA junto ao SICAF.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

4.1. Glossário

a) Ponto de Publicação: Consiste de equipamentos que operacionalizam o envio dos sinais de áudio e vídeo captados para o ponto de distribuição na Internet e intranet.

b) Ponto de Distribuição: É um Servidor de Mídia Streaming responsável por entregar o conteúdo streaming a cada requisição de usuário conectado via Internet/Intranet. A banda total para este servidor deve acomodar todas estas requisições ao mesmo tempo.

c) Streaming: É uma tecnologia que envia informações multimídia, através da transferência de dados, utilizando redes de computadores. Streaming é uma tecnologia "servidor/cliente" que permite que conteúdo ao vivo ou gravado seja transmitido em tempo real (broadcast), transformando a Internet, ou uma intranet corporativa, em novo veículo de mídia para áudio e vídeo como notícias, educação,





treinamento, entretenimento, propaganda e vários outros usos. A Transmissão de Streaming pode ser ao vivo ou on demand, portanto.

d) Streaming On Demand: Sistema que permite o armazenamento de arquivos de áudio e vídeo compactados para download (streaming) posterior.

e) Streaming ao Vivo: Utiliza o conceito de Streaming, o qual possibilita que o conteúdo (vídeo e áudio) seja entregue ao espectador num fluxo contínuo, e a transmissão se inicia assim que o download do conteúdo se inicia.

f) Estação de Encoding: Equipamento que captura e tipicamente, codifica áudio de vídeo ao vivo, diretamente para o formato streaming escolhido (taxas de compressão).

g) Período de Faturamento: Intervalo mensal que se inicia no dia 01 e encerra-se no último dia de cada mês, abrangendo todos os serviços de transmissão/gravação fechados para fins de aplicação de penalidades e faturamento.

h) ANS: Acordo de Níveis de Serviço

i) RMB: Região Metropolitana de Belém formada pelas localidades: Belém (incluindo Mosqueiro e Icoaraci), Ananindeua, Marituba, Benevides, Santa Isabel, Santa Bárbara e Castanhal.

j) Aula ao Vivo: Aulas a partir de um ponto de distribuição com interação entre aluno e professor por meio de perguntas e respostas e registro de frequência

k) Plenário Híbrido com Suporte a Sustentação Oral: Solução de Plenário onde os julgadores podem estar no Plenário ou em Local Remoto, possibilitando ainda a participação de Representante Legal (Advogado, Procurador, Promotor, Defensor Público) para realizar sustentação diante da plenária.





4.2. Modelo de Execução e Gestão de Contrato

4.2.1. Principais Papéis

A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

a) Patrocinador da Contratação: é o titular da área demandante, responsável por representar os interesses do TJPA no contexto desta contratação, pela aprovação da necessidade e, por fim, pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados.

b) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

c) Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

d) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

e) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

f) Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.





4.3. Dinâmica da Execução

A execução do objeto contratado será realizada da seguinte forma:

4.3.1. Ponto de Publicação

- 4.3.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução completa de hardware (Estação de Encoding, Câmeras, Cabeamento, Conversores e etc.), software e serviço de operação de vídeo para atender as demandas de transmissão ao vivo pela Internet e intranet, bem como gravação e armazenamento conforme as demandas e locais determinados pela CONTRATANTE.
- 4.3.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos em regime de comodato, para atender as localidades determinadas no Anexo I – LOCALIDADES ATENDIDAS.
- 4.3.1.3. A CONTRATADA deverá compor sua planilha de custo considerando que o regime de comodato cobre os custos de transporte, carga, descarga, operacionalização, suporte técnico, instalação, locação e garantia dos serviços e equipamentos.
- 4.3.1.4. Os pontos de publicação deverão ser demandados conforme a estrutura física de cada ambiente, podendo ser:

4.3.1.5. Ponto de Publicação com Estrutura Fixa Completa

Os pontos de publicação com estrutura fixa completa devem permitir a sua utilização e operação do ambiente dentro do horário de 08:00 às 18:00 de Segunda a Sexta-Feira. Seu uso deve ser de acordo com as sessões programadas, ou nos casos de Tribunal do Júri ou da utilização excepcional do espaço para outra finalidade com comunicação prévia de 48h. As sessões programadas ou tribunais do júri devem disponibilizar os serviços dentro da sua duração ainda que exceda os horários de operação estipulado. Demais utilizações excepcionais em que horários delimitados sejam excedidos, a empresa poderá suplementar a cobrança na ordem de 0,01 multiplicado pelo número de horas que excedam mensalmente o valor do Ponto de Publicação Mensal.

I - Ponto de Publicação Tipo I - Ambiente com 4 (Quatro) câmeras;





II – Ponto de Publicação Tipo II - Ambiente com 3 (Três) câmeras;

III - Ponto de Publicação Tipo III - Ambiente com 2 (Duas) câmara.

4.3.1.6. Ponto de Publicação com Estrutura Móvel Completa

Os pontos de publicação com estrutura móvel completa devem permitir a sua utilização e operação do ambiente dentro do horário de 08:00 às 18:00 de Segunda a Sexta-Feira. Seu uso deve ser de acordo com a solicitação de atendimento do espaço com comunicação prévia de 72h. Deverá ser cobrado valor de 0,05 o valor do Ponto de Publicação mensal para cada dia de utilização. Caso os horários delimitados sejam excedidos, a empresa poderá suplementar a cobrança na ordem de 0,01 multiplicado pelo número de horas que excedam mensalmente o valor do Ponto de Publicação Mensal. Nos casos em que a transmissão ocorra em link da CONTRATADA, os valores cobrados deverão ser cobrados em dobro.

I - Ponto de Publicação Tipo IV - Ambiente com 3 (três) Câmeras;

II - Ponto de Publicação Tipo V - Ambiente com 2 (duas) Câmeras.

4.3.1.7. Dos quantitativos de Equipamento

ITEM	Descrição	QTD
1	Ponto de Publicação Tipo I	1
2	Ponto de Publicação Tipo II	4
3	Ponto de Publicação Tipo III	7
4	Ponto de Publicação Tipo IV	1
5	Ponto de Publicação Tipo V	3





4.3.1.8. Dos Equipamentos que compõe a Estrutura Fixa ou Móvel

4.3.1.8.1. Câmera de vídeo para captação de imagens, atendendo as especificações mínimas abaixo:

- 4.3.1.8.1.1. Câmera tipo IP PTZ fixa (em suportes ou pedestais próprios)
- 4.3.1.8.1.2. Sensor: 1/2.8" Exmor CMOS, 2.38Megapixels
- 4.3.1.8.1.3. Formato de vídeo: 1080P60/59.94/50/30/29.97/25 / 1080I60/59.94/50/30/25 / 720P60/59.94/50/30/25
- 4.3.1.8.1.4. Zoom Ótico: 20X - Zoom Digital: 12X
- 4.3.1.8.1.5. Foco: f=5.1mm - 51mm - Shutter: 1 a 1/1000s
- 4.3.1.8.1.6. Lux mínimo: 0.5lux / 0.0095lux
- 4.3.1.8.1.7. Campo de visão horizontal 2,9 ° (T) ~ 72 ° (W)
- 4.3.1.8.1.8. Número F: F1.6 ~ F2.8 - Redução de Ruído: R 2D e 3D
- 4.3.1.8.1.9. Equilíbrio de branco: automático / manual / interno / externo / equilíbrio de branco / 3000K / 4000K / 5000K / 6500K
- 4.3.1.8.1.10. Foco: Automático / Manual - Iris: Auto / Manual - Backlight Compensa 1-7 / Off
- 4.3.1.8.1.11. Painel de controle: Brilho, matiz, contraste de satura, nitidez
- 4.3.1.8.1.12. Parâmetros de Interface : Interface de saída de vídeo: USB 2.0, USB 3.0, HDMI, 3G-SDI, IP Streaming
- 4.3.1.8.1.13. Codificação da rede de vídeo: H.264, H.265, MJPEG
- 4.3.1.8.1.14. Comunicação: 1X RS232 IN, 1X RS232 Out, 1X RJ45, RS485
- 4.3.1.8.1.15. Protocolo de controle: VISCA / PELCO-D / PELCO-P / Visca Over IP / ONVIF





- 4.3.1.8.1.16. Taxa Baud: 2400/4800/9600/115200
- 4.3.1.8.1.17. Entrada de áudio: entrada linear de 3,5 mm de canal duplo
- 4.3.1.8.1.18. Formato de compressão de áudio: ACC, G711A, G711U
- 4.3.1.8.1.19. Interface de rede: acesso à internet 100M (10 / 100BASE-TX), rede de alimentação com protocolo de controle VISCA / PELCO-D / PELCO-P, ONVIF
- 4.3.1.8.1.20. Protocolo de rede: TCP / IP, HTTP, RTSP, RTMP, RTMPS, Onvif, transmissão de DHCP
- 4.3.1.8.1.21. Interface de energia: Saída DC-038 (DC12V), RJ45 (Power Over Ethernet)
- 4.3.1.8.1.22. Parâmetros Mecânicos: Pan Rota: -178°/+178° / Faixa Rotação Vertical: -30° a +90°
- 4.3.1.8.1.23. Velocidade: Pan/Tilt: 0.1-120°/s
- 4.3.1.8.1.24. Predefinições 255
- 4.3.1.8.1.25. HOV: 65° / Faixa Rotação Horizontal: 178°
- 4.3.1.8.1.26. Faixa Rotação Vertical: -30° a +90° / Velocidade: Pan/Tilt: 0.1-120°/s / Imagem Mirror / Flip: Suporte
- 4.3.1.8.1.27. Número de predefinições: 255
- 4.3.1.8.1.28. Saída de Vídeo: USB 2.0, USB 3.0, HDMI, 3G-SDI, IP Streaming
- 4.3.1.8.1.29. Entrada de áudio: canal 3.5mm, Line in
- 4.3.1.8.1.30. Interfaces: RS232 IN, RS232 Out, RJ45, RS485
- 4.3.1.8.1.31. Padrão de vídeo: H.265 / H.264 / MJPEG, H.264 HP, H.264 SVC, H.263+, H.263, H.261 Dual Videl Stream, H.239BFCP
- 4.3.1.8.1.32. Vídeo Transmissão: Main Streaming / Sub-Streaming





4.3.1.8.1.33. Resolução Transmissão Main/Sub: 1920x1080, 1280x720 / 720x480, 320x240

4.3.1.8.1.34. Codificação de rede de vídeo H.264, H.265, MJPEG

4.3.1.8.1.35. Comunicação: 1X RS232 IN, 1X RS232 Out, 1X RJ45, RS485

4.3.1.9. Mesa controladora (hardware) e/ou software de controle, com capacidade para controlar remotamente as câmeras e suas funções, como zoom, rotação e inclinação mencionadas no subitem 4.3.1.3;

4.3.1.9.1. Sistema completo de captura de áudio e vídeo profissional, suportando as seguintes especificações:

4.3.1.9.1.1. 4 (quatro) entradas de vídeo FHD;

4.3.1.9.1.2. 1 (uma) saída de áudio para monitoração;

4.3.1.9.1.3. Suporte à GC (gerador de caracteres);

4.3.1.9.1.4. Suporte para captura e exibição em 30 (trinta) quadros por segundo;

4.3.1.9.1.5. Suporte aos formatos PAL-M e NTSC.

4.3.1.9.1.6. 1 (um) monitor (Preview) para imagens não transmitidas (off line);

4.3.1.9.1.7. Captura e compactação de áudio e vídeo formato MP4 (H264/AAC) para armazenamento;

4.3.1.9.1.8. Inserção de Marca d'água em tempo real;

4.3.1.9.1.9. Inserção de Legendas customizadas em tempo real;

4.3.1.9.1.10. PIP para transmissão e gravação de vídeo;

4.3.1.9.1.11. Inserção de vinhetas customizadas;





4.3.1.9.2. Deve ser incluído também Estação de Trabalho completa (Composto por Gabinete, Monitor, Teclado ou Notebook) em configuração recomendada pelo software juntamente com solução de UPS/Nobreak.

4.3.1.9.3. Caso a Mesa Controladora seja baseada em Software, a solução pode ser atendida na mesma estação de trabalho, desde que não comprometa o funcionamento/desempenho do sistema.

4.3.1.9.4. Fone de ouvido profissional para o operador

4.3.1.9.5. Quando da estrutura móvel:

4.3.1.9.5.1. Rack ou suporte para operação na quantidade necessária

4.3.1.9.5.2. Cabos de ligação (não sendo permitida o uso por WIFI entre a(s) câmara(s) e a Estação de Trabalho)

4.3.1.9.5.3. Caso o uso da estrutura móvel seja frequente em um determinado local, fica permitido o cabeamento fixo sem ônus adicional à Contratante se a Contratada assim desejar. Para tal basta haver autorização previa do Contratante.

4.3.1.10. Especificações técnicas para os recursos de plenário híbrido/aulas ao vivo.

4.3.1.10.1. O sistema deve ser operado e gerenciado pela contratada que será a responsável por suas funcionalidades e requisitos de segurança sem quaisquer ônus adicional para o Contratante;

4.3.1.10.2. O acesso deve ser realizado por meio dos principais navegadores de mercado como o Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge;





- 4.3.1.10.3. O sistema deverá permitir o cadastro de usuários discriminados por perfil de acesso (Administrador, Desembargadores, Juízes, Servidores, Advogados, Alunos etc.);
- 4.3.1.10.4. O sistema deverá efetuar testes nos dispositivos necessários para o ingresso do usuário nas sessões/aulas;
- 4.3.1.10.5. O sistema deverá permitir que o usuário selecione sua webcam, entrada e saída de áudio;
- 4.3.1.10.6. O sistema deverá permitir ao usuário:
- 4.3.1.10.6.1. Mutar e desmutar a própria câmera;
 - 4.3.1.10.6.2. Mutar e desmutar o próprio microfone;
 - 4.3.1.10.6.3. Mutar e desmutar o som da sala;
 - 4.3.1.10.6.4. Selecionar Tela Cheia;
 - 4.3.1.10.6.5. Visualizar Participantes;
 - 4.3.1.10.6.6. Chat;
 - 4.3.1.10.6.7. Perguntas e Respostas
 - 4.3.1.10.6.8. Inserir, Manipular e Visualizar Arquivos;
 - 4.3.1.10.6.9. Sair da Sala;
 - 4.3.1.10.6.10. Visualizar nome e tempo de participação;
 - 4.3.1.10.6.11. Compartilhamento de tela;
 - 4.3.1.10.6.12. O software deve permitir a comunicação entre os participantes com e sem a respectiva transmissão pela Internet (sala de espera);
 - 4.3.1.10.6.13. Deverá permitir customizações como layout de exibição, texto, forma e posicionamento de botões de controle sem custo adicional para CONTRATANTE;





4.3.1.10.6.14. O sistema deve ter documentação (Manual/Guia de Uso, bem como Vídeos de Instrução).

4.3.1.10.7. MODO AULA AO VIVO:

4.3.1.10.7.1. Transmissão ao vivo de sinais de áudio e vídeo pela internet, para atender a Escola Judicial do Poder Judiciário, utilizando o plenário híbrido, ponto de publicação tipo III – Ambiente com 2 (duas) câmeras, devendo permitir:

4.3.1.10.7.2. Uso do Ponto de Distribuição na internet para até 500 (quinhentos) acessos simultâneos de vídeo streaming na velocidade de até 600Kbps, permitindo uma banda de acesso de até 1200Mbps para utilização em aulas, cursos, seminários, webnários e lives.

4.3.1.10.7.3. Acesso com login de rede/LDAP, usuário e senha ou por chave de acesso

4.3.1.10.7.4. Interatividade através de chat, na mesma tela de exibição da transmissão

4.3.1.10.7.5. Exibição de vídeo com áudio

4.3.1.10.7.6. Inserção de vinhetas pré-definidas de início, intervalo e encerramento

4.3.1.10.7.7. Possibilidade de entrada ao vivo pelo professor em videoconferência

4.3.1.10.7.8. Registro de frequências





4.3.1.10.8. MODO PLENÁRIO HÍBRIDO:

- 4.3.1.10.8.1. 8 Salas concorrentes no modo Plenário Híbrido com até 40 usuários simultâneos (limite global) com áudio e vídeo e 10 no lobby (sala de espera – Limite Global)
- 4.3.1.10.8.2. O limite de usuários simultâneos pode ser usado para adicionar mais pessoas ao Lobby. Ao ingressar na sala, passa a ser contabilizado como um usuário simultâneo.
- 4.3.1.10.8.3. Função de pedir palavra
- 4.3.1.10.8.4. Função de cronometrar tempo
- 4.3.1.10.8.5. Função de solicitar sustentação oral
- 4.3.1.10.8.6. Compartilhamento de tela
- 4.3.1.10.8.7. Função de chat público e privado
- 4.3.1.10.8.8. Função de ativar e desativar participantes: microfone e câmera
- 4.3.1.10.8.9. Acesso com login de rede/LDAP, usuário e senha ou por chave de acesso
- 4.3.1.10.8.10. Exibição de vídeo com áudio
- 4.3.1.10.8.11. Inserção de vinhetas pré-definidas de início, intervalo, encerramento e sessão reservada
- 4.3.1.10.8.12. Possibilidade de colocar a sessão/evento ao vivo a partir da videoconferência
- 4.3.1.10.8.13. Função de liberar/bloquear login de advogados/por chave de acesso – para que tenham acesso a sala somente a partir do efetivo início da sessão





- 4.3.1.10.8.14. Função de liberar/bloquear login geral – para que tenham acesso somente a partir do efetivo início da sessão
- 4.3.1.10.8.15. Função de resetar compartilhamento a partir do operador
- 4.3.1.10.8.16. Função de retirar da sala participantes/advogados em determinados momentos – Isso ocorre quando existem assuntos internos/sigilosos a serem julgados
- 4.3.1.10.8.17. Envio de arquivos nos formatos e tamanhos parametrizáveis.
- 4.3.1.10.9. SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA PLENÁRIO HÍBRIDO/AULA AO VIVO:
- 4.3.1.10.9.1. Criação de sala para conferência;
- 4.3.1.10.9.2. Realização de cadastro de usuários, advogados, palestrantes, mediadores, alunos e chaves de acesso;
- 4.3.1.10.9.3. Envio de convites a participantes;
- 4.3.1.10.9.4. Quando do modo Plenário Híbrido, realização de testes com cada participantes da sala antecipadamente bem como o registro dos resultados;
- 4.3.1.10.9.5. Suporte a sala no período do evento;
- 4.3.1.10.9.6. Operação da videoconferência para modelos híbridos;
- 4.3.1.10.9.7. Edição e envio de link do vídeo gravado e editado;
- 4.3.1.10.9.8. Acompanhamento online, na área administrativa, de acesso de usuário, data, hora, navegador utilizado, ação realizada pelo participante e possíveis erros na tentativa de acesso;

4.3.2. Serviços de Transmissão e Armazenamento

Para a completa execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar:





- 4.3.2.1. Ponto de Publicação para envio de sinal de streaming de vídeo de até 600Kbps.
- 4.3.2.2. Ponto de Distribuição na Internet para até 2000 (dois mil) acessos simultâneos de vídeo streaming na velocidade de até 600Kbps, permitindo uma banda de acesso de até 1200Mbps para cada Ponto de Distribuição.
- 4.3.2.3. Disponibilização de 2 (dois) Pontos de Distribuição na Intranet para, no mínimo, 3000 (três mil) acessos simultâneos de vídeo streaming na velocidade de, no mínimo, 300Kbps, permitindo uma banda de acesso de, no mínimo, 1024Mbps para cada Ponto de Distribuição.
- 4.3.2.4. Disponibilização de Área de Armazenamento na intranet e Internet de vídeo, de pelo menos, 20TB (vinte) terabytes cada, para, no mínimo, 500 (quinhentas) conexões simultâneas, sob visualização on demand (sob demanda), com possibilidade de download e endereçamento direto a cada vídeo.
- 4.3.2.5. A Contratada terá, até 24h corridas após o término da transmissão, para disponibilizar em Ponto de Distribuição o acesso aos vídeos on demand.
- 4.3.2.6. A Contratada terá que disponibilizar e manter a Área de Armazenamento de vídeo, durante o prazo de vigência do contrato e mais 4 (quatro) meses após o seu encerramento e entregar em HDs Externos de tamanho não inferior a 1TB de formar catalogada juntamente com o hash dos originais dos arquivos para verificação automatizada da integridade dos vídeos.

A Contratada terá que utilizar-se de equipamentos de energia (ex: no-break, baterias, gerador, etc) que garanta o perfeito funcionamento do Ponto de Publicação pelo período mínimo de 2 (duas) horas de autonomia que atenderá o sistema por completo (computador, monitor, sistema de captura e câmeras).

- 4.3.2.7. O Ponto de Distribuição de vídeos on demand deverá estar disponível 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, 7 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia.





- 4.3.2.8.** Fornecer cópia matriz de um determinado vídeo em FHD em mídia DVD, quando solicitado pela Contratante.
- 4.3.2.9.** A qualidade dos vídeos transmitidos pelos Pontos de Publicação não deve sofrer degradação ao serem redistribuídos ao Ponto de Distribuição, no que depender da CONTRATADA.
- 4.3.2.10.** Deve utilizar o codec H264 para transmissão de vídeo, ou outro de qualidade e desempenho superior desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 4.3.2.11.** Deve utilizar a tecnologia HTML 5 ou outra de qualidade e desempenho superior desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 4.3.2.12.** O ponto de distribuição deve disponibilizar código HTML 5 de forma a ser compatível com iPhone, iPad, Linux, Android , Windows, Mac, SMART TV, etc.
- 4.3.2.13.** O Ponto de Distribuição com transmissão pela Internet deverá ser acessado por qualquer usuário conectado na rede mundial de computadores e os Pontos de Distribuição com transmissão pela Intranet deverão ser acessados pelos servidores da Contratante.
- 4.3.2.14.** O serviço de streaming de vídeo deve comportar a inteligência de entrega de conteúdo pelo Ponto de Distribuição mais próximo (Intranet e Internet) para mídias ao vivo e sob demanda.





- 4.3.2.15.** O sistema deve permitir a publicação e distribuição inteligente de conteúdo, por rede de servidores distribuído em locais distintos, para acesso a mídias, deve ser transparente ao usuário qual a URL de acesso. O sistema deverá fazer a análise e redirecionamento do servidor de mídia para o acesso. Não deve haver uma URL diferente para cada tipo ou localidade do usuário. A configuração se dará pelo IP de saída de onde o usuário está acessando. O sistema deve analisar esse IP e se estiver dentro das dependências da CONTRATANTE, o acesso ao streaming deverá ser feito nos servidores da INTRANET e se não estiver dentro da rede da CONTRATANTE, deverá ser feito nos servidores da CONTRATADA na Internet, de modo que o usuário acesse o streaming do servidor mais próximo de sua localização física, reduzindo drasticamente uso de banda para acessos unicast, principalmente em links WAN.
- 4.3.2.16.** O sistema deve permitir diferenciar o acesso para quem está fora da rede corporativa, de forma que usuários na Internet acessem de servidores na Internet e usuários dentro da Intranet acessem de servidores locais. Neste caso, deverá ser instalado dois servidores na CONTRATANTE, um servidor atenderá o prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e o outro atenderá as demais localidades.
- 4.3.2.17.** Cada ponto de Distribuição deverá ter controle de permissão configurável, por domínio e por endereço IP, para restrição de acesso.
- 4.3.2.18.** Geração de relatórios e gráficos em níveis gerenciais e operacionais para acompanhamento on-line da quantidade de usuários conectados e do histórico de acessos, com no mínimo as seguintes características:
- 4.3.2.19.** Gráfico de acesso diário, por ponto de distribuição, contendo no eixo "x" horário de 00:00h às 24:00h, com intervalo de 1 hora e dados com atualização, no máximo, a cada 5 minutos.
- 4.3.2.20.** Lista por dia, dos locais por cidade, estado e país que acessaram o ponto de distribuição.





- 4.3.2.21. Lista por tipos de dispositivos que acessaram a transmissão (iPhone, iPad, Linux, Android, Windows, Mac, SMART TV).
- 4.3.2.22. Disponibilização de link de acesso ao Painel de Acompanhamento ao vivo da audiência em cada ponto de distribuição, por meio de senha de usuário administrador, operador e de usuário de visualização de dados estatísticos.
- 4.3.2.23. Implementar, sem ônus adicionais, portal linkado ao portal do TJPA (videoteca), observando-se, no mínimo, as seguintes condições:
- 4.3.2.24. O portal deverá ser autogerenciável, permitindo a manobra de links de transmissão ao vivo para transmissões armazenadas e permitir administração completa pela CONTRATANTE;
- 4.3.2.25. Deverá permitir o armazenamento de todas as sessões para visualização on demand (por demanda);
- 4.3.2.26. Deverá disponibilizar área para armazenamento de vídeos produzidos pela assessoria de imprensa/cerimonial do TJPA;
- 4.3.2.27. Deverá permitir, via interface de administração, o acréscimo de índice aos vídeos que devem ser disponibilizados aos usuários, permitindo a fácil navegação por diferentes pontos de vídeo;
- 4.3.2.28. Deverá ter sua identidade visual adequada ao site da CONTRATANTE.
- 4.3.2.29. Disponibilização de código de incorporação para inserção em páginas Web.
- 4.3.2.30. Caso o código de incorporação seja longo este deve ser fornecido também em URL curta de no máximo 16 caracteres;
- 4.3.2.31. Recurso de envio de e-mail para o Administrador e Fiscal (CONTRATANTE) em casos de eventos de exceção (erros) que impeçam o andamento normal das atividades;





- 4.3.2.32.** Recurso de bloqueio de localidades como cidades, estados e países de assistir as transmissões;
- 4.3.2.33.** Possibilidade de criar formulário on-line de pré-inscrição para acesso à transmissão, fazendo com que haja uma moderação sobre quem poderá assistir a transmissão. Ao ser aprovada, gera-se uma conta de acesso que será enviada para o e-mail da pessoa inscrita junto com as informações de acesso;
- 4.3.2.34.** Possibilidade de restringir incorporação das transmissões de áudio e vídeo apenas a sites permitidos;
- 4.3.2.35.** Possibilidade de retransmissão em pelo menos 2 (duas) taxas (Alta e Baixa) através de um mesmo endereço de incorporação para atender ao público móvel.

4.3.3. Suporte Técnico e Operacionalização

O perfeito funcionamento da transmissão ao vivo ou sob demanda, objeto do presente Termo de Referência, é fundamental para as necessidades estratégicas. Assim, a CONTRATADA compromete-se a prestar o serviço de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) aos equipamentos, quando necessária, devendo ser observados os seguintes critérios para determinar a responsabilidade pelas despesas decorrentes do atendimento, de acordo com o tipo de ocorrência, prazos e canais de atendimento:





- 4.3.3.1.** Falha do equipamento devido a mau uso da CONTRATANTE, assim sendo, este deverá arcar com a assistência técnica, bem como os ajustes, se necessários.
- 4.3.3.2.** Mudança de local dos equipamentos sem conhecimento e autorização da CONTRATADA e/ou feita por pessoas não habilitadas para tal mister, é de responsabilidade do CONTRATANTE, assim sendo, esta deverá arcar com a assistência técnica, bem como os ajustes, se necessários.
- 4.3.3.3.** A CONTRATADA compromete-se a realizar a substituição imediata, após comprovado defeito no equipamento, quando não decorrentes dos itens 4.2.3.1 e 4.2.3.2, ou quando o tempo de atendimento for superior ao acordado, no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS, conforme item 4.3.4.
- 4.3.3.4.** A assistência técnica para o Link (Internet e intranet) que será utilizado para transmissão do Ponto de Publicação para o Ponto de Distribuição será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 4.3.3.5.** A CONTRATADA deverá contar com uma equipe técnica/operacional a disposição imediata (devendo ser executada por funcionários uniformizados e devidamente identificados) para execução dos serviços em dias úteis (segunda a sexta-feira das 8:00h às 16:00h) e podendo, caso necessário, ser acionada em horários a partir das 16:00h.
- 4.3.3.6.** O atendimento de manutenção, dos dias e horários acima, atenderá a TABELA DE PRAZOS, conforme subitem 4.3.4, contados a partir da abertura do chamado através de canais como os abaixo:
- 4.3.3.6.1. - TELEFONES: 0800 xxx xxx ou número fixo local (DDD 91)
- 4.3.3.6.2. - E-MAIL: atendimento@Contratada.com.br
- 4.3.3.6.3. - Sistema via Web





- 4.3.3.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar via web, área restrita para registro de ocorrências e acompanhamento on-line das soluções, com armazenamento das mesmas para composição do histórico. Tal serviço não substitui o atendimento telefônico e e-mail requisitado no item anterior que deverão ser integrados.
- 4.3.3.8.** Em todos os casos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar um número de protocolo (ticket), o qual será referência para início do prazo para atendimento e solução.
- 4.3.3.9.** A CONTRATANTE deverá abrir chamados técnicos, quando em seu monitoramento remoto ou operação local atestar qualquer problema no sistema. Toda manutenção preventiva e corretiva deverá possuir um chamado técnico (ticket) correlacionado.
- 4.3.3.10.** A operacionalização das sessões para os ambientes fixos poderá ocorrer simultaneamente.
- 4.3.3.11.** A CONTRATADA será a única responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dedicados a transmissão e gravação de áudio e vídeo, disponibilizados nos ambientes determinados por este Tribunal de Justiça.





5. PROPOSTA DE MODELOS A SEREM UTILIZADOS

Prezados Senhores,

Em atenção ao Pregão Eletrônico nº XXX/TJPA/2021, estamos apresentando nossa proposta comercial para fornecimento ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, dos produtos listados abaixo. Os preços unitários e o total por nós cotados para fornecimento são os relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	TOTAL 24 MESES
1	Ponto de Publicação Tipo I	1		
2	Ponto de Publicação Tipo II	4		
3	Ponto de Publicação Tipo III	7		
4	Ponto de Publicação Tipo IV	1		
5	Ponto de Publicação Tipo V	3		
Total + (Valor por extenso)				





6. MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Ao
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
Comissão Permanente Licitações
Pregão Eletrônico nº ____/2021

Declaramos sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório Pregão Eletrônico nº ____/2021, em cumprimento ao instrumento convocatório, que dispõe de equipe técnica para a execução dos serviços objeto desta contratação, em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, atendendo e mantendo os pré-requisitos e sua proporcionalidade.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em ____ de _____ de 2021.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

*[Dados da Declarante:
Razão Social e
Carimbo do CNPJ]*





ANEXO I – LOCAIS ATENDIDOS.

Abaixo, encontra-se a relação de locais que deverão ser atendidos com a prestação de serviço de serviço especializado em transmissão e armazenamento de áudio e vídeo multiponto (Intranet/Internet), com fornecimento de equipamentos, softwares, técnicos de operação e suporte técnico, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

LOCAIS COM ESTRUTURA FIXA ATENDIDOS

1 LOCAL I – REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

1.1 BELEM - EDIFÍCIO SEDE

1.1.1 Plenário Des. Oswaldo Pojucan Tavares - Tribunal Pleno

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO I - AMBIENTE COM 4 (QUATRO) CÂMERAS

1.1.2 Plenário I

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO III - AMBIENTE COM 2 (DUAS) CÂMERAS

1.1.3 Plenário II

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO III - AMBIENTE COM 2 (DUAS) CÂMERAS

1.1.4 Plenário III

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO III - AMBIENTE COM 2 (DUAS) CÂMERAS

1.1.5 Plenário IV

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO III - AMBIENTE COM 2 (DUAS) CÂMERAS

1.2 BELEM – TURMA RECURSAL

1.2.1 Plenário I

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO III - AMBIENTE COM 2 (DUAS) CÂMERAS

1.3 BELEM - FÓRUM CÍVEL

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

1 PONTOS DE PUBLICAÇÃO TIPO V – AMBIENTE COM 3 (TRES) CÂMERAS

1.4 BELEM - FÓRUM CRIMINAL

1.4.1 Plenário Nelson Amorim - Tribunal do Júri

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO II - AMBIENTE COM 3 (TRÊS) CÂMERAS

1.4.2 Plenário Orlando Vieira - Tribunal do Júri

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO II - AMBIENTE COM 3 (TRÊS) CÂMERAS

1.4.3 Plenário Elzaman Bittencourt - Tribunal do Júri

PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA

PONTO DE PUBLICAÇÃO TIPO II - AMBIENTE COM 3 (TRÊS) CÂMERAS



PAPRO202101697V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

1.5 BELÉM – EJPA
PONTO DE PUBLICAÇÃO COM ESTRUTURA FIXA
2 PONTOS DE PUBLICAÇÃO TIPO VI – AMBIENTE COM 2 (DUAS) CÂMERAS

2 LOCAIS COM ESTRUTURA MÓVEL SEM ACRÉSCIMO DE DESLOCAMENTO ATENDIDOS

- 2.1 PRÉDIO SEDE (PRINCIPAL, ANEXO DESEMBARGO E CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA)**
- 2.2 FÓRUM CÍVEL**
- 2.3 FÓRUM CRIMINAL**
- 2.4 ANEXOS FÓRUM CÍVEL E CRIMINAL**
- 2.5 TURMA RECURSAL – TAMANDARÉ**
- 2.6 ESCOLA JUDICIAL – QUINTINO BOCAIÚVA**



Assinado com senha por DANIEL FONTES PEREIRA(usuário), FELIPE MORAES FREITAS(usuário) e JOAO MARCELO DE SOUSA SIQUEIRA(usuário).
Autenticado digitalmente por LUCIANO SANTA BRIGIDA DAS NEVES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2944821.18888772-2795 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signaex/signa-autenticidade>
Documento gerado por JONAS AMERICO ALVES DUARTE *Data e hora: 16/12/2021 11:20



PAPRO202101697V01





ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

NOME:

CPF:

Declaro pelo presente instrumento, na condição de funcionário(a) da empresa _____, cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras editadas, bem como com as informações pertencentes à Instituição, ou por ela custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, de acordo, aderente e responsável que:

1. Devo obedecer, cumprir e respeitar as políticas, diretrizes, normas e procedimentos de Segurança da Informação do TJPA, publicadas e armazenadas nos meios de comunicação internos que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam estes digitais ou impressos; bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais.

2. Qualquer meio de acesso a informações ou instalações, como Identificador de Usuário (USERID), Senhas de acesso a Sistemas (PASSWORD), Aplicativos, Internet, Intranet, Conta para acesso a Correio Eletrônico, crachás, cartões, chaves, tokens ou afins, que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará me forneceu ou vier a me fornecer são individuais, intransferíveis, estarão sob minha custódia e serão utilizados no cumprimento de minhas responsabilidades perante a Instituição, devendo ser por mim devolvidos ou disponibilizados para o TJPA em caso de desligamento.

3. Meus acessos à Internet e à conta de correio eletrônico por meio dos recursos do TJPA, devem ser utilizados para a realização de atividades vinculadas às minhas atribuições.

4. Todos os meus acessos efetuados e informações por mim manipuladas (sistemas de informação, correspondências, cartas, e-mails etc.), serão passíveis de verificação pelos representantes do TJPA, que recebam atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio. Em decorrência disto, estou ciente que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará é o legítimo proprietário e/ou custodiante de todos os equipamentos, infraestrutura e sistemas de informação que serão por mim utilizados.

5. Não devo adquirir, reproduzir, instalar, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de softwares ou programas aplicativos, produtos, mesmo aqueles desenvolvidos internamente pelos departamentos técnicos pertencentes ao TJPA.

6. Não é permitida a entrada ou saída de informações do TJPA, quer estas sejam em meios magnéticos (CD's, fitas, disquetes, pen drives, dentre outros) ou em meios físicos (papel etc.) sem o conhecimento e autorização de seu responsável.

7. Devo zelar pela segurança, uso correto e conservação adequada dos equipamentos existentes no âmbito corporativo, compreendendo dentre outros aspectos:

- a) Nunca deixar ativo equipamento de meu uso sem antes bloquear seu acesso ou efetuar logoff (desconectar da rede).
- b) Jamais fornecer minha senha ou utilizar a conta/senha de outros.
- c) Solicitar bloqueio temporário de minha conta ao ausentar-me por período igual ou superior a 60 dias.
- d) Nunca utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas.



PAPRO202101697V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

- e) Não divulgar informações do Poder Judiciário do Pará a quem quer que seja, sem a devida autorização de superiores hierárquicos.
- f) Não deixar relatórios, disquetes, cd, DVD, pen-drive ou quaisquer mídias com informações confidenciais em cima das mesas ou em local de fácil acesso.
- g) Não utilizar software que não tenha sido devidamente homologado pela Secretaria de Informática do TJPA.
- h) Respeitar as leis de direitos autorais e propriedade intelectual.
- i) Zelar pelos equipamentos pertencentes ao TJ/PA, a mim confiados, para a execução de minhas atividades profissionais.
- j) Ao término do expediente, ou no caso de ausência prolongada, me comprometo a deixar meu local de trabalho limpo e organizado.
- k) Devo efetuar o necessário descarte das informações de forma a impedir o seu resgate indevido, independentemente do meio de armazenamento na qual a informação se encontra.
- l) Informar imediatamente ao superior e/ou à área competente da Secretaria de Informática acerca de qualquer violação das regras de sigilo.
- m) Zelar pelo bom uso dos suprimentos disponibilizados (papel, toner, tinta, etc...), evitando seu desperdício e uso indevido para produção de materiais que não estejam diretamente ligados ao interesse da Instituição.
8. Reconheço que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser consideradas e mantidas em segredo, e que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação devo tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela unidade responsável. Em hipótese alguma irei interpretar o silêncio do TJPA como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.
9. Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo estarei sujeito às sanções aplicáveis.

Belém/PA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do funcionário (a).

(Assinatura e CPF do representante técnico legal da empresa)



PAPRO202101697V01

