



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Sonorização com gravação de áudio, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, com eventual consultoria técnica e fornecimento de equipamentos e periféricos (suprimentos e peças assessorias) dentro das dependências do TJPA e em eventos externos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20





1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sonorização com gravação de áudio, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, com eventual consultoria técnica e fornecimento de equipamentos e periféricos (suprimentos e peças assessórias) dentro das dependências do TJPA e em eventos externos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, **pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1.1. Justificativa da contratação

O processo licitatório dos serviços de Sonorização decorre da necessidade de assegurar a prestação jurisdicional dentro das dependências do TJPA, garantindo o apoio técnico e operacional com o fornecimento de equipamentos e periféricos (suprimentos e peças assessórias).

A contratação dos serviços aqui descritos se justifica diante do término do contrato nº **089/2018** em **10/01/2024** que trata do mesmo objeto, ainda, considerando que este Poder não dispõe de todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários para compor a logística de organização dos diferentes eventos realizados, justifica-se e motiva-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

Como se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho, qualidade e especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de **“Menor Preço por lote”** com adjudicação GLOBAL, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência.

Optou-se pela modelagem em lote, visando preservar a economia de escala, uma vez que os itens agrupados possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, afastando possíveis prejuízos à competitividade, ao mesmo tempo em que exerce maior atratividade perante os licitantes.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

2.3.1. Os interessados deverão apresentar:

2.3.1.1. Declaração de que disporá, como condição prévia à contratação, imediatamente à assinatura do contrato, em seu quadro de pessoal profissionais como técnico

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-2023/02717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

de som, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

2.3.1.1.1. Este vínculo poderá ser comprovado no ato da assinatura do contrato, através de: no caso de prestador de serviços, mediante apresentação do contrato; no caso de empregado, de cópia das anotações da CTPS e no caso de sócio, de contrato social e suas alterações, para acompanhamento da execução do serviço objeto deste Termo;

2.3.1.1.2. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações/exigências e das condições locais, assim como do quantitativo mínimo de postos de operador de som, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.3.1.1.3. Apresentar um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

2.3.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: Prazo contratual - data de início e término; local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho do licitante; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

2.3.1.1.5. Outrossim, a critério da Administração, poderá ser realizada visita às instalações da licitante, a fim de comprovar se a mesma apresenta capacidade operacional para atender as exigências deste certame.

2.3.1.1.6. A licitante deverá apresentar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de sua jurisdição.

2.3.1.1.7. A licitante deverá apresentar ao menos 01 (um) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) de Sonorização, Gravação e Manutenção de Equipamentos.

2.3.1.1.8. A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente de pessoal um engenheiro eletricista, opção eletrônica, especialista em acústica ou engenheiro acústico, registrado no referido conselho; mediante apresentação, no caso de empregado, de cópia das anotações do CTPS e, no caso de sócio, de contrato social e suas alterações, para acompanhamento da execução do serviço objeto deste termo.

2.3.1.1.9. A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico, através de seu técnico responsável, emitida pelo Conselho das execuções compatíveis com o objeto licitado.

2.4. Impacto ambiental decorrente da contratação

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

A contratada deverá atentar para as normas ambientais vigentes quanto aos critérios

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-2023/02717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

e práticas de sustentabilidade, especialmente as resoluções do conselho nacional do meio ambiente – CONAMA, e dos demais órgãos competentes. Tomar os devidos cuidados para preservação do meio ambiente, de acordo com as legislações específicas em vigor, cabendo à Contratada a responsabilidade pelos eventuais descumprimentos.

A CONTRATADA deverá dar destinação final adequada aos resíduos gerados durante a prestação dos serviços.

3. DEFINIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. Regime de execução do contrato

O Regime de Execução Contratual para a Prestação do Serviço objeto desta contratação será indireta por empreitada por preço global.

3.2. Das Obrigações Contratuais

3.2.1. Do Contratante:

- 3.2.1.1. Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 3.2.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO;
- 3.2.1.3. Comunicar ao CONTRATADO quaisquer irregularidades, objetivando a imediata reparação;
- 3.2.1.4. Garantir condições adequadas para a execução do contrato;
- 3.2.1.5. Fornecer ao CONTRATADO todas as informações técnicas solicitadas;
- 3.2.1.6. Apoiar logística e administrativamente;
- 3.2.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os defeitos detectados e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam reparo ou substituição por parte do CONTRATADO;
- 3.2.1.8. A existência de fiscalização pelo CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade do CONTRATADO por qualquer vício ou falha;
- 3.2.1.9. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 3.2.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material (ais) entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;
- 3.2.1.11. Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

3.2.2. Da Contratada:

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





- 3.2.2.1 Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com a proposta apresentada, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 3.2.2.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TJPA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 3.2.2.3. Prestar esclarecimentos ao TJPA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação.
- 3.2.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE e pelos órgãos fiscalizadores do objeto do presente Contrato;
- 3.2.2.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do objeto deste Contrato, inclusive encargos financeiros ordinários e extraordinários, bem como multas;
- 3.2.2.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referentes ao objeto desta licitação;
- 3.2.2.7. Executar fielmente o objeto do Contrato, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência;
- 3.2.2.8. **Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato:**
- 3.2.2.9. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a Contratação;
- 3.2.2.10. **Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação:**
- 3.2.2.11. **Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Contrato sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE:**
- 3.2.2.12. Utilizar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita execução do objeto contratado;
- 3.2.2.13. Manter atualizados seu endereço, telefone de contato e dados bancários necessários para a efetivação de pagamentos;
- 3.2.2.14. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do Contrato;
- 3.2.2.15. O CONTRATADO sujeita-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações;
- 3.2.2.16. É terminantemente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato;

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

3.2.2.17. Em nenhuma hipótese poderá o CONTRATADO veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente Contrato, salvo com a devida autorização do CONTRATANTE;

3.2.2.18. Cumprir todas as obrigações, requisitos e especificações expressas no Termo de Referência;

3.2.2.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados durante a prestação dos serviços, obrigando-se a promover o devido ressarcimento;

3.2.2.20. Indicar, formalmente, preposto, visando aos contatos com a representante do CONTRATANTE durante a execução dos serviços;

3.2.2.21. Exigir que seus empregados se submetam às normas e aos regulamentos internos do Órgão;

3.2.2.22. Executar os serviços descritos, dentro da melhor técnica, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes à sua formação, tais como mão-de-obra, materiais, insumos e ferramentas, impostos, taxas, fretes e demais despesas decorrentes do objeto;

3.2.2.23. Fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, equipamentos e periféricos (suprimentos e peças assessórias) necessários para garantir o serviço de sonorização dentro das dependências do TJPA e nos eventos internos e externos.

3.2.2.24. Obedecer ao horário para a execução dos serviços, durante o expediente nos dias úteis do ano, e aos sábados, domingo e feriados, quando for necessário.

3.2.2.25. Em casos excepcionais, em virtude de emergência ou da ocorrência de fato imprevisível, desde haja autorização da CONTRATANTE, os serviços também poderão ser executados em domingos e feriados.

3.2.2.26. Encaminhar, mensalmente, juntamente com as notas fiscais e certidões de regularidade fiscal, o **relatório de execução dos serviços**, para fins de comprovação.

3.2.2.27. No caso de vistoria técnica, apresentar mensalmente o cronograma de execução dos serviços, informando data dos locais a serem visitados;

3.2.2.28. Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.

3.2.2.28.1. A comprovação do endereço da sede, filial ou escritório de atendimento se dará em até 30 dias após a assinatura do contrato, formalizada junto à fiscalização do mesmo.

3.3. Dinâmica da execução com a definição dos locais de execução dos serviços, das etapas

Os serviços solicitados deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda-feira a sexta-feira em horário de expediente, das 08:00 às 18:00h, de acordo com programação previamente acordada com a Divisão de Serviços Gerais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-2023/02717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Nos casos em que os serviços a serem realizados comprometam o funcionamento da unidade judiciária, a fiscalização poderá determinar que a CONTRATADA o faça em horários alheios ao expediente, em feriados, finais de semana, recesso judiciário ou ponto facultativo, mediante prévio aviso e sem qualquer ônus extras ao TJPA.

3.4. Instrumentos formais de solicitação dos serviços contratados

3.4.1. O início dos serviços pela empresa vencedora dar-se-á imediatamente, de forma contínua e permanente, a contar da data da assinatura do contrato.

3.4.2. No início do contrato, a CONTRATADA já deverá estar com seus funcionários, equipamentos e periféricos (suprimentos e peças assessórias) empregados para execução dos serviços.

3.4.3. No início do contrato, a CONTRATADA já deverá disponibilizar ao menos 16 (dezesseis) funcionários (Operadores de Som) para atender as demandas diárias, bem como ter equipe pronta para atender aos eventos que podem ocorrer concomitantemente.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Prazo de Vigência do Contrato **será de 24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, na forma da Lei 8.666/1993.

5. PRAZO DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, E DE GARANTIA DOS BENS E/OU DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

O prazo de entrega não é aplicado para o presente caso, pois os serviços serão prestados de forma permanente e contínua enquanto houver vigência contratual.

6. DA GARANTIA CONTRATUAL:

A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- I) Caução em dinheiro;
- II) Seguro garantia;
- III) Fiança bancária.

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá contemplar a total vigência contratual e assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-2023/02717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

b) Prejuízos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

e) qualquer prejuízo causado a terceiros na prestação do serviço, não adimplidas pela contratada, quando couber.

As modalidades seguro-garantia e fiança-bancária somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados nas alíneas do parágrafo anterior.

Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções sempre que ocorrer modificação no valor deste contrato.

No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, o CONTRATADO terá o mesmo prazo estabelecido no parágrafo primeiro, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

A garantia será liberada após a execução plena deste contrato, em prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, contados da solicitação formalizada pela CONTRATADA, desde que não haja qualquer pendência por parte da mesma.

A Coordenadoria de Convênios e Contratos procederá à primeira notificação à CONTRATADA para o cumprimento da garantia, quando do envio das vias contratuais e eventuais aditivos para assinatura.

Caberá ao fiscal do contrato, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, nos limites de suas competências, o acompanhamento do cumprimento da prestação da garantia referente ao contrato e eventuais aditivos, procedendo ao necessário para o seu recebimento".

7. INDICAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

Considerando que o serviço prestado pela CONTRATADA é essencialmente técnico e que o quadro de servidores deste TJPA não possui corpo técnico habilitado em sonorização para aferição de tal índice, não se aplica, ficando o acompanhamento da prestação do serviço através da assinatura da Declaração (Anexo I) emitida pelos setores demandantes de que o serviço foi prestado sem intercorrências.

8. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Do recebimento provisório

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Considerando que é um serviço de mão de obra continuada nas dependências do TJPA, os serviços executados serão recebidos provisoriamente mediante simples verificação da execução do serviço nos locais e áreas determinadas, por servidor da Unidade, não havendo a necessidade de definir prazo.

8.2. Do recebimento definitivo

Ao final de cada mês, os serviços executados serão recebidos definitivamente, pela Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, após o envio à Divisão de Serviços Gerais do Departamento de Patrimônio e Serviços, das Notas Fiscais dos serviços executados com toda documentação exigida.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

Mensalmente, com o recebimento da Nota Fiscal e documentação encaminhados pela CONTRATADA, o pagamento será efetuado de forma integral, em até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços na Nota Fiscal, após verificada a conformidade do serviço fornecido e documentação respectiva, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA.

9.1. A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser apresentada da seguinte forma:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;
- Período da prestação do serviço;
- Valor descontado após a apuração do IMR;
- O valor a pagar;
- Grau de jurisdição do local da prestação do serviço.

9.2. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX/100}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual de Taxa Anual = 6%

9.3. Classificação Orçamentária com a indicação da Fonte de Recurso do Orçamento do Órgão e a Indicação da Nota de Reserva

Apoio:

Dotação Orçamentária: 2023/165 – Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Programa de Trabalho: 02.122.1607.8670 – Operacionalização das Ações

Administrativas do Poder Judiciário – Apoio

Elemento de Despesa: 339039

Fonte de Recursos: 1759.18000000 – Rec. Prop. Do Fundo de Reparelhamento do Judiciário

1º Grau:

Dotação Orçamentária: 2023/142 – Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Programa de Trabalho: 02.122.2470.8659 – Operacionalização das Ações

Administrativas do Poder Judiciário – 1º Grau

Elemento de Despesa: 339039

Fonte de Recursos: 1759.18000000 – Rec. Prop. Do Fundo de Reparelhamento do Judiciário

2º Grau:

Dotação Orçamentária: 2023/156 – Tribunal de Justiça do estado do Pará

Programa de Trabalho: 02.122.1607.8669 – Operacionalização das Ações

Administrativas do Poder Judiciário – 2º Grau

Elemento de Despesa: 339039

Fonte de Recursos: 1759.18000000 – Rec. Prop. Do Fundo de Reparelhamento do Judiciário

10. QUALIFICAÇÃO OU FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

A CONTRATADA deverá executar o serviço, com profissionais devidamente habilitados e capacitados para o bom e adequado desenvolvimento do referido serviço, quais sejam, entre outros:

- 10.1. Operador de Som - CBO 3741-25:** operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, tratar e compilar registros sonoros como editar registros, sincronizar e mixar músicas, criar projetos de sistemas de sonorização e gravação, instalar/desinstalar e testar funcionamento de equipamentos de áudio e acessórios, executar músicas e arquivos sonoros, selecionando e gerenciando repertório, pesquisam novas tecnologias de reprodução de áudio e tendências musicais.

11. DO PREPOSTO

Compete ao preposto, essencialmente, representar a Contratada perante o Tribunal de Justiça do Estado e zelar pela boa execução dos serviços em face da demanda e rotina nas diversas instalações deste órgão, desenvolvendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Detectar a necessidade de serviços a serem atendidos dentro do escopo da contratação;
- b) Coordenar os serviços;
- c) Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas;
- d) Criar, analisar e orientar as rotinas de serviços;
- e) Distribuir os serviços;
- f) Delegar funções;
- g) Orientar o cumprimento de normas e ordens de serviços;
- h) Supervisionar os cronogramas;
- i) Requisitar pessoal;
- j) Definir e gerenciar escala de trabalho;
- k) Avaliar o desempenho da equipe;
- l) Remanejar pessoal;
- m) Apurar frequência ao trabalho;
- n) Gerenciar segurança do trabalho;
- o) Triar e divulgar informações entre equipe contratada e o Tribunal;
- p) Esclarecer dúvidas;
- q) Manter arquivo, especialmente em livro de ocorrências, acerca da contratação;
- r) Apresentar mensalmente cronograma dos serviços nas unidades;
- s) Providenciar declaração de servidor atestando a realização dos serviços nas unidades.

O Preposto deverá dispor de meio de comunicação rápida e eficaz com os demais profissionais envolvidos na prestação do serviço ora contratado, tendo em vista a boa coordenação das atividades. Sugerimos comunicação via rádios e/ou telefonia celular.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





12. DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá, no início do Contrato, apresentar os profissionais responsáveis pela execução direta e permanente dos serviços objeto deste certame, devidamente uniformizados em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de modo que todos executem suas atividades, devidamente trajados e com os devidos equipamentos de proteção individual – EPI;

A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do tempo de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, não sendo admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos etc.;

Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;

O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido;

Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para este TJPA, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou por defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou ainda, por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

O(A) colaborador(a) que laborar durante a sessão do Pleno e Plenários deverá obrigatoriamente usar traje de passeio completo com a logomarca e crachá da contratada.

13. DOS PAPÉIS A SEREM DESEMPENHADOS

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

		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 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	Empresa Contratada	Funcionário / colaborador da empresa contratada que tem a atribuição essencial de representar a Contratada perante o Tribunal de Justiça do Estado e zelar pela boa execução dos serviços em face da demanda e rotina nas diversas instalações deste órgão.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APOIO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	
Nome: Ênio de Oliveira Rebouças	Nome: Gabriel Lamego Pereira	Nome: Sidalia Souza do Amaral	
Matrícula: 42640	Matrícula: 116149	Matrícula: 892	
Telefone: (91) 3205-3124	Telefone: (91) 3205-3144	Telefone:	
E-mail: enio.reboucas@tjpa.jus.br	E-mail: gabriel.pereira@tjpa.jus.br	E-mail: sidalia.amaral@tjpa.jus.br	
EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO			
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante	Fiscais Técnicos	Fiscal Administrativo
Nome: Adriana Coelho Lisboa	Nome: Ênio de Oliveira Rebouças	Nome: Gabriel Lamego Pereira	

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Matrícula: 41040	Matrícula: 42640	Matrícula: 116149	Nome: DISPENSAD O
Telefone: (91) 3205-3111	Telefone: (91) 3205-3124	Telefone: (91) 3205-3144	Matrícula:
E-mail: adriana.clisboa@tjpa.ju.br	E-mail: enio.reboucas@tjpa.jus.br	E-mail: gabriel.pereira@tjpa.ju.br	Telefone:
			E-mail:

14. DAS SANÇÕES

14.1. Das Penalidades

Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Fizer declaração falsa;
- f) Cometer fraude fiscal.

14.2. Das Multas

Pelo atraso na entrega do objeto, pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, pelo não atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência, e descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência, Edital, no Contrato e nos instrumentos afins, o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, poderá aplicar à LICITANTE vencedora as seguintes sanções, garantida a ampla e prévia defesa.

- a) Advertência;
- b) Multa, aplicada nos seguintes percentuais:
 - I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, ou sobre o valor mensal do contrato se for o caso;
 - II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, calculado a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, ou sobre o valor mensal do contrato se for o caso;

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- III. Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nas hipóteses não previstas nos itens anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, inexecução total do objeto, ou da necessidade de cancelamento da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos Itens I, II e III;
- V. Até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento das demais cláusulas do Contrato ou do Termo de Referência, exceto prazo de execução e casos previstos nos itens anteriores.
- VI. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

Tabela 1 – DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais aos seus colaboradores e à terceiros, por ocorrência;	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Zelar pelas instalações do TJPA utilizadas, por item e por dia;	3
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade na prestação do serviço, por empregado e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por empregado e por dia;	1
10	Efetuar o pagamento do vale-transporte e/ou vale alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia;	1

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

11	Efetuar a reposição de empregados faltosos, por empregado e por dia;	4
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer uniformes aos empregados vinculados a execução do serviço, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2
17	Creditar salários ou deixar de creditar pontualmente nas contas bancárias dos funcionários, em agências localizadas na cidade de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	6
18	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	3

Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,0% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
2	1,5% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
3	2,0% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
4	2,5% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
5	3,0% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato
6	3,5% por ocorrência sobre o valor mensal (mês da ocorrência) do contrato

14.2.1. Em caso de aplicação de multa a equipe de fiscalização irá apurar as ocorrências e encaminhará as informações à Assessoria Contábil da Secretaria de Administração (SEAD), que ficará responsável para cálculo do valor da multa.

15. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO

15.1. Serviços permanentes de sonorização com gravação de áudio; manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de áudio existentes no

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





TJPA conforme relação no anexo II, com fornecimento de suprimentos, peças e acessórios; consultoria técnica, prestada por engenheiro elétrico – opção eletrônica, eletrônico, de telecomunicações ou acústico, com experiência mínima de 5 (cinco) anos, na área de áudio, comprovada pelo CREA, para qualquer das especialidades acima.

15.2. Os serviços permanentes compreendem em manter o sistema de sonorização em bom estado de funcionamento, fazendo manutenção preventiva periódica e corretiva, que neste caso, a empresa CONTRATADA devesse proceder de forma imediata e provisória a substituição por equipamento similar até que o equipamento danificado seja reparado e devolvido ao TJPA.

15.3. Dentre as atribuições da CONTRATADA estão, entre outras:

- a) Possuir representante na Cidade de Belém-PA para pronto atendimento das demandas da contratante, a contar do ato da assinatura do contrato;
- b) Providenciar todos os documentos necessários e autorizações para montagens de estrutura tais como ART's entre outros, quando de eventos, promovidos pelo TJPA ocorridos em locais públicos podendo ser em espaços internos ou externos, que ocorrem eventualmente durante o ano;
- c) Fornecer equipamentos de sonorização para realização de eventos musicais com bandas, ou eventos ecumênicos das programações vinculadas à Coordenadoria de Cerimonial e Relações Públicas, em festividades tais como Círio, Natal, Confraternizações, Bingos Benéficos entre outros;
- d) Providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente aos demandantes dos serviços, observando os prazos definidos nas solicitações dos serviços;
- e) A CONTRATADA deverá, ainda, observar critérios e práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência;
- f) Realizar a operação de som dos sistemas de sonorização e de gravação de áudio com instalação, operação e recolhimento dos equipamentos, quando for o caso;
- g) Em dias de eventos, reuniões ou sessões realizar testes em todos os equipamentos antecipadamente e, em caso de detecção de problemas, providenciar a substituição imediata para que o evento ocorra normalmente;
- h) Operar a mesa de áudio durante as gravações e transmissões, garantindo seu bom resultado;
- i) Zelar pela gravação, organização e transmissão dos arquivos de áudio, assegurando que as gravações redundantes (backup) estejam sempre acessíveis, caso haja falhas no sistema;
- j) Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos;

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- k) Fazer a inspeção dos equipamentos constituintes dos sistemas de áudio, antes de cada utilização;
- l) Emitir relatório, periodicamente, sobre a situação do funcionamento dos equipamentos;
- m) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do CONTRATANTE;
- n) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade dos serviços;
- o) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do TJPA, sob sua responsabilidade;
- p) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- q) Comunicar qualquer situação que possa colocar em risco pessoas ou patrimônio das Unidades do TJPA;
- r) Fornecer suprimentos, peças e acessórios necessários para o bom funcionamento dos equipamentos de sonorização dentro das dependências do TJPA e nos seus eventos;
- s) Pronto atendimento das demandas da Coordenadoria de Cerimonial e Relações Públicas, com fornecimento de equipamentos de som e vídeo em todos os eventos relacionados à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;
- t) Consultoria técnica realizada por engenheiro elétrico – opção eletrônica, eletrônico, de telecomunicações ou acústico com experiência mínima de 5 anos, na área de áudio, comprovada pelo CREA;
- u) Manutenção na parte de amplificação e distribuição do áudio, no sistema de busca/avisos e som ambiente (fonia) do Tribunal.
- v) O rol dos equipamentos do **Anexo 01**, representa a situação atual do quantitativo dos equipamentos existentes no TJPA, podendo ao longo do contrato, sofrer alterações com novas aquisições e, nesse caso, a CONTRATADA deverá também proceder manutenção preventiva e corretiva desses novos equipamentos, bem como fornecer suprimentos, peças e acessórios para o bom funcionamento de todo o maquinário;
- x) A CONTRATADA deverá destinar 04 sistemas (composto dos itens relacionados abaixo) de som de médio porte completo, para ficar disponível no TJPA para cobrir eventos institucionais, culturais, palestras, cursos, cerimônias de posse, premiações etc., por tempo indeterminado, até que o TJPA possa adquirir os seus, para esses fins.

x.1) Os sistemas de som de médio porte completo, são compostos por:

- 01 MESA DE SOM DIGITAL TIPO X32 COMPACT
- 06 CAIXAS BOSE L1
- 02 MICROFONES S/FIO SHURE SLX
- 04 MICROFONES C/FIO SHURE SM 57
- 04 MICROFONES C/FIO SHURE SM 58

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

12 CABOS XLR SENDO 4 DE 15M E 08 DE 10M, CADA
 06 EXTENSÕES DE AC, COM DE 15M, CADA
 04 DIRECT BOX PASSIVO
 10 PEDESTAIS TIPO GIRAFÁ
 06 ABOS P10 X P10 COM 3M, CADA

15.3. Unidades onde os serviços serão realizados:

Inicialmente, os serviços de sonorização serão prestados nas localidades abaixo:

ITEM	LOCAL	LOCAIS INTERNOS	SERVIÇO CONTRATADO	PERÍODO
1	Edifício Sede -Lauro Sodré - Av. Almirante Barroso, 3089 - Souza.	- Plenário Pojucam Tavares; - Plenários das Câmaras de Direito Público, Privado e Penais (Salas I até IV); - Sala Multiuso de Reuniões; - Gazebo (Multiuso); - Salão da Biblioteca; - Hall das UPJ's (antiga Corregedoria).	Serviços de sonorização com gravação de áudio, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na prestação de serviços, com eventual consultoria técnica e fornecimento de equipamentos e periféricos (suprimentos e peças assessorias) dentro das dependências do TJPA e em eventos externos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA	24 (vinte e quatro) meses.
2	Edifício Sede -Lauro Sodré - Av. Almirante Barroso, 3089 – Souza – ANEXO I – CORREGEDORIA GERAL	- Auditório do Anexo I; - Salas Conjugadas do Anexo I (Salas I, II e III); - Sala VIP		
3	Fórum Cível - Pça. Felipe Patroni, s/n - Cidade Velha.	- Auditório Agnano Moura; - Sala Multiuso (Térreo); - Salão Nobre (3º andar).		
4	Fórum Criminal - Rua Tomázia Perdigão, 310, Cidade Velha, CEP. 66.015-260.	- Plenário Elzeman Bitencourt; - Plenário Orlando Vieira; - Plenário Nelson Amorim; - Auditório Wilson Marques.		
5	Escola Judicial - TV. Quintino Bocaiuva, 1388 - Nazaré.	- Auditório 01; - Sala Multiuso 02; - Sala Multiuso 03; - Sala Multiuso 04; - Sala Multiuso 05.		
6	Edifício Des. Manoel de Cristo Alves - Av. Almirante Tamandaré, 873 - Cidade Velha.	- Plenários de Sessões Ordinárias das Turmas Recursais (Plenário I e II).		
7	Fórum de Ananindeua - Rod. BR 316, km 8 - Centro.	- Plenários de Sessões Ordinárias do Tribunal do Júri; - Sala Multiuso.		
8	Fórum de Icoaraci - Rua Manoel Barata, 1187 - Icoaraci.	- Plenários de Sessões Ordinárias do Tribunal do Júri.		
9	Fórum Distrital de Mosqueiro - Rua 15 de Novembro, 23, Vila, Mosqueiro - CEP. 66.970-100	- Plenários de Sessões Ordinárias do Tribunal do Júri.		
10	Casa Amarela I - Av. Conselheiro Furtado, 2949 – São Brás.	- Plenário e sessão ordinária das reuniões da Ouvidoria Agrária.		
11	Casa Amarela II - Tv. Rui Barbosa, 1330 - Reduto, Belém - PA, 66035-220.	- Salão de exposição do Museu Judiciário; - Sala de exposição de Áudio e Vídeo.		

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-2023/02717V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

12	Fórum de Marituba - R. Cláudio Barbosa da Silva, 536 - Boa Vista, Marituba - PA, 67105-290	- Plenários de Sessões Ordinárias do Tribunal do Júri.		
13	Eventos externos do TJPA	Palestras, Reuniões, Seminários, Ações Sociais, etc.		
14	Eventos externos da Coordenadoria dos Juizados Especiais.	Palestras, Reuniões, Seminários, Ações Itinerantes, Projetos etc.		

Os locais acima poderão ser modificados, por mudança de local (prédios, salas e afins), bem como acrescentados de mais localidades por conveniência e oportunidade da Administração.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Da vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em até um dia antes da abertura da licitação, devendo ser agendado através do telefone: 91-3205-3144, no horário de 8h às 14h, podendo sua realização ser comprovada por meio de declaração, de que tem ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

16.2. Da fiscalização

A Fiscalização do contrato, assim como o ateste dos serviços será realizada pela Divisão de Serviços Gerais, através do fiscal do contrato ou outro servidor designado pelo Gestor do Contrato.

16.2.1. A fiscalização mensal, a ser executada sempre antes do pagamento, deverá:

Exigir da empresa, a comprovação de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados vinculados à execução dos serviços, assim como da apresentação das declarações do Anexo I.

16.2.2. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);
2. Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;
3. Cópia da relação dos empregados constantes do arquivo SEFIP (RE);
4. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

16.2.3 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);
2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;
3. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
5. Cópia da relação dos Tomadores/Serviço (RET);
6. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

Belém, 08 de novembro de 2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJP-PRO-2023/02717



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20



TJPAPRO202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

ANEXO I

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-2023/02717V01



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Declaro que o serviço de Sonorização com gravação de áudio, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, foi realizado nesta unidade, conforme descrito a seguir.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DO SERVIÇO

SERVIDOR (A): _____

MATRÍCULA: _____

OBS: _____

Assinatura do Servidor

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

ANEXO II

(RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO TJPA QUE ESTÃO ALOCADOS NO PLENO, PLENÁRIOS FÓRUM CÍVEL, FÓRUM CRIMINAL E DEMAIS ÁREAS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20



TJPA-PRO-202302717V01





FORUM CIVEL

1. AUDITÓRIO AGNANO MONTEIRO MOURA

- 01. Mesa de Som de 16 canais CICLOTRON AMBW 16 ESD - Tombamento N° 111949 A
- 01. Régua de AC CYGNUS - SEM TOMBAMENTO
- 01. Feedback Destroyer PRO DSP 1100P - Tombamento N° 111616 A
- 01. DVD SAMSUNG Mod. R-130 - Tombamento N° 111617 A
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBK 2000 - Tombamento N° 15218 A
- 01. Amplificador STANER mod. SR PA2000 - Tombamento N° 15622 A
- 01. Rack ASK R19 - Tombamento N° 111618 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N° 111619 A
- 01. Microfone S/ Fio MXT - Bastão - Tombamento N° 180598 A
- 01. Microfone S/Fio TSI MS115 UHF - Tombamento N° 188976 A
- 01. Microfone C/Fio TSI PRO BRSW - Tombamento N° 111621 A
- 01. Microfone C/Fio - Tombamento N° 149132
- 01. Microfone C/Fio - Tombamento N° 149134
- 01. Microfone C/Fio - Tombamento N° 149130
- 01. Microfone C/Fio - Tombamento N° 149137
- 01. Microfone C/Fio TSI PRO BRSW - Tombamento N° 149129
- 01. Pedestal Girafa VISÃO MUSICAL - Tombamento N° 110520 A
- 01. Pedestal Girafa VISÃO MUSICAL - Tombamento N° 110521 A
- 01. Pedestal de Mesa VECTOR - Tombamento N° 151475
- 01. Pedestal de Mesa VECTOR - Tombamento N° 038543 A
- 01. Pedestal de Mesa VECTOR - Tombamento N° 111622 A
- 01. Pedestal de Mesa VECTOR - Tombamento N° 111623 A

FORUM CRIMINAL

1. AUDITÓRIO DES. WILSON DE JESUS M. DA SILVA

- 01. Mesa de Som de 12 canais STANER Mod. MX 1203 USB - Tombamento N° 188969 A
- 01. Régua de AC ONEAL OAC 801D - Tombamento N° 111631 A
- 01. DVD SAMSUNG Mod. R-130 - Tombamento N° 111628 A
- 01. Amplificador ONEAL 2700 OP series - Tombamento N° 080791A
- 01. Equalizador ONEAL OGE 1520X - Tombamento N° 111627 A
- 01. Rack ASK R19 - Tombamento N° 111629 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N° 038434 A
- 01. Microfone S/ Fio MXT - Bastão - Tombamento N° 180622 A

2. PLENÁRIO DES. ELZEMAN C. BITTENCOURT

- 01. Mesa de Som de 12 canais STANER Mod. MX 1203 USB - Tombamento N° 188969 A
- 01. Régua de AC ONEAL OAC 801D - Tombamento N° 111626 A
- 01. DVD SAMSUNG - Tombamento N° 111632 A
- 01. Equalizador CICLOTRON CGE 2151 - Tombamento N° 135960 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N° 038431 A
- 01. Amplificador WATTSOM DBS 4000 - Tombamento N° 000003 A
- 01. Rack ASK R19 - Tombamento N° 111633 A
- 01. Pedestal Girafa ASK - Tombamento N° 111634 A
- 01. Pedestal de mesa CSR - SEM TOMBAMENTO
- 01. Pedestal de mesa VECTOR - Tombamento N° 111650 A

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- 01. Microfone S/Fio TSI MS 115 UHF - Bastão - Tombamento N° 188978 A
- 01. Microfone C/Fio TSI PRO SW - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone C/Fio DREAMER SN 6.3S - Tombamento N° 179887 A
- 01. Microfone S/Fio TSI MS 115 UHF - Bastão - Tombamento N° 188986 A
- 01. Microfone LYCO - Lapela - Tombamento N° 173338 A

3. PLENÁRIO DES. NELSON S. AMORIM

- 01. Mesa de Som de 12 canais STANER Mod. MX 1203 USB - Tombamento N° 188968 A
- 01. Régua de AC ONEAL OAC 801D - Tombamento N° 111643 A
- 01. Amplificador ONEAL 2700 OP series - Tombamento N° 080798 A
- 01. Rack ASK R19 - Tombamento N° 111645 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N° 038435 A
- 01. Microfone C/Fio TSI PRO SW - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone C/Fio DREAMER SN 6.3S - Tombamento N° 179894 A
- 01. Microfone S/Fio TSI MS 115 UHF - Bastão - Tombamento N° 068528 A
- 01. Pedestal de mesa - SEM TOMBAMENTO

4. PLENÁRIO DES. ORLANDO DIAS VIEIRA

- 01. Mesa de Som de 12 canais STANER Mod. MX 1203 USB - Tombamento N° 188967 A
- 01. Régua de AC ONEAL OAC 801D - Tombamento N° 111652 A
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom II 6800 AB - Tombamento N° 160238 A
- 01. Rack ASK R19 - Tombamento N° 111651 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N° 038433 A
- 01. Microfone S/Fio MXT - Bastão - Tombamento N°180621 A
- 01. Microfone C/Fio TSI PRO SW - Tombamento N° 111640 A
- 01. Microfone S/Fio MXT - Bastão - Tombamento N°180620 A
- 01. Microfone S/Fio LYCO - Lapela - Tombamento N° 173342 A
- 01. Microfone S/Fio LYCO - Lapela - Tombamento N° 173343 A
- 01. Pedestal de mesa VECTOR - SEM TOMBAMENTO

5. SISTEMA DE FONIA DO FORUM CIVEL, QUE SE ESTENDE PARA OS DEMAIS PRÉDIOS DO ANEXO I - FORUM CRIMINAL, SÃO JOÃO E ANEXO II.

- 350. Alto Falantes instalados no teto - SEM TOMBAMENTO
- 01. Mixer NCA PR-100 - Tombamento N 111676
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBL 720. - Tombamento N 111677
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBL 720. - Tombamento N 111678
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBL 720 - Tombamento N 111679
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBL 720 - Tombamento N 111680
- 01. Régua de AC CYGNUS - Tombamento N 030053 A
- 01 Pedestal de Mesa - Tombamento N 111681
- 01. Microfone BEHRINGER XM-8500 - Tombamento N 111682
- 01. Rack ASK R 19 - Tombamento N 111683
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N 111684

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





LAURO SODRÉ

1. PLENÁRIO DES. OSWALDO POJUCAN TAVARES

- 01. Mesa de Som de 32 canais YAMAHA Mod LS9. - Tombamento N 065177 A
- 01. Placa de Expansão Mini YGDAI YAMAHA Mod. MY16AT. - Tombamento N 065178 A
- 01. Placa de Expansão Mini YGDAI YAMAHA Mod. MY16AT - Tombamento N 065179 A
- 01. BEHRINGER Ultragain PRO-8 DIGITAL ADA 8000. - Tombamento N 065180 A
- 01. BEHRINGER Ultragain PRO-8 DIGITAL ADA 8000. - Tombamento N 065182 A
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsum PWP 4000/4AB. - Tombamento N 028851 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038499 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038475 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038489 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038477 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038490 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038512 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038494 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038478 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038506 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038502 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038504 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038513 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038495 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038507 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038508 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038503 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038483 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038511 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038496 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038480 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038484
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038498 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038482 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038500 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038479 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038476 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038505 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038492 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038514 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038497 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038481
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038485 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038501 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038509 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038488 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038510 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038510
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038491 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038484 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038481 A

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJP-PRO-2023/02717



TJPAPRO202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038487 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038486 A
- 01. Microfone Gooseneck TSI c/ fio MMF0302 - Tombamento N 038493 A
- 01. Rack ASK AR17 - Tombamento N 080818 A
- 01. Autotransformador AC 110/220V - 800W - SEM TOMBAMENTO
- 01. Régua de AC Marca ONEAL - SEM TOMBAMENTO
- 45. Conectores Santo Angelo XLR Fêmea de Piso - SEM TOMBAMENTO
- 43. Cabos XLR Fêmea e Macho - SEM TOMBAMENTO

2. PLENÁRIO I - TA 07

- 01. Mesa de Som BEHRINGER X32 Compact - Tombamento N 165992 A
- 01. Equalizador CICLOTRON CGE 2151S - Tombamento N 038450 A
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBK 2000 - Tombamento N 111602 A
- 01. Pedestal Girafa RMV - Tombamento N 16846 A
- 01. Gravador Digital TASCAM SS-R100 - Tombamento N 143978 A
- 01. Régua de AC CYGNUS - Tombamento N 16848 A
- 01. Rack ASK AR 17 - Tombamento N 080819 A
- 01. Microfone SM 58 SHURE - Tombamento N 123561 A
- 01. Microfone Mod. GPA - GM 570 - Tombamento N 111603 A
- 09. Pedestais de Mesa - SEM TOMBAMENTO
- 08. Microfones Mod. GPA GM 570 - SEM TOMBAMENTO

3. PLENÁRIO II - TA 06

- 01. Mesa de Som BEHRINGER X32 Compact.- Tombamento N 165991 A
- 01. Régua de AC CYGNUS - Tombamento N 028852 A
- 01. Equalizador CICLOTRON CGE 2151S - Tombamento N 038448 A
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBK 2000 - Tombamento N 038444 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 111611 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149133 A
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 111612 A
- 01. Pedestal Girafa IBOX - Tombamento N 111613 A
- 01. Gravador TASCAM SS-R100 - Tombamento N 143976 A
- 01. Rack ASK Mod. R17 - Tombamento N 080820 A
- 01. Pedestal de Mesa CSR - SEM TOMBAMENTO
- 14. Microfones GPA - GM 570 - SEM TOMBAMENTO
- 13. Pedestais de Mesa - SEM TOMBAMENTO

4 - PLENÁRIO III TA - 05

- 01. Mesa de Som Digital BEHRINGER X32 - Tombamento N° 165990 A
- 01. Régua de AC Metalline M.T.L.2000 - Tombamento 028852 A
- 01. Equalizador Ciclotron CGE2151S - Tombamento 038451 A
- 01. Amplificador Ciclotron Wattsom -DBK 2000 - Tombamento 038441A
- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 111607
- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 149134 A
- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 149137 A
- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 168446
- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 111607 A

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 111608
- 01. Microfone GPA Modelo GM - Tombamento N° 068487
- 13. Microfones GPA Modelo GM 570 - SEM TOMBAMENTO
- 15. Pedestais de mesa - SEM TOMBAMENTO
- 01. Pedestal de mesa - Tombamento N° 111609 A
- 01. Pedestal de mesa Tombamento N° 081226
- 01. Pedestal de mesa - Tombamento N° 081250
- 01 Pedestal Girafa RMV - Tombamento 16846 A
- 01 Pedestal de mesa - Tombamento 080748
- 01 Pedestal de mesa - Tombamento 080747
- 01 Pedestal de mesa - Tombamento 080749
- 01 Pedestal de mesa - Tombamento 111606
- 01 Pedestal Girafa IBOX - Tombamento 111610
- 01. Gravador digital TASCAM SS-R 100 - Tombamento N° 143977 A
- 01. Rack ASK Mod. R17 - Tombamento 080821 A
- 22. Conectores XLR fêmea de painel - SEM TOMBAMENTO
- 20. Cabos de Microfone macho X fêmea com 3m de comprimento - SEM TOMBAMENTO

5. PLENÁRIO IV - TA 04

- 01. Mesa de Som BEHRINGER X32 Compact - Tombamento N 165995 A
- 01. Régua de AC CYGNUS - Tombamento N 16845 A
- 01. Equalizador CICLOTRON CGE 2151S - Tombamento N 123673 A
- 01. Amplificador CICLOTRON Wattsom DBK 2000 - Tombamento N 038443 A
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151209
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151210
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151211
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151212
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151213
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151214
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151215
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 151216
- 01. Microfone GPA – GM 570 - Tombamento N 111605 A
- 02. Microfones GPA – GM 570 - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone DREAMER. - Tombamento N 179829 A
- 01. Microfone SHURE Mod. SM 58 - Tombamento N 123560 A
- 01. Pedestal de Mesa. - Tombamento N 151217
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 151219
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 151220
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 151226
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 121222 A
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 151224
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 151221
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 151223
- 01. Pedestal Girafa RMV - Tombamento N 16835 A
- 01. Gravador TASCAM SS-R100 - Tombamento N 143979 A
- 01. Rack ASK Mod. R17 - SEM TOMBAMENTO
- 01. Pedestal de Mesa - SEM TOMBAMENTO

6. ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJP-PRO-2023/02717



TJPAPRO202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- 01. Mesa de Som SOUNDCRAFT analógica 16C/US Mod.5049559 - SEM TOMBAMENTO
- 03. Mesas de Som SOUNDCRAFT analógica 10C/US Mod. 5049551 - SEM TOMBAMENTO
- 11. Microfones Gooseneck SHURE Mod CVD-B S/Chave - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone SHURE S/Fio Mod BLX4 J10 - SEM TOMBAMENTO
- 02. Caixas FZ Sub Mod 18A V3 PA - SEM TOMBAMENTO
- 04. Caixas FZ Mod 1203 ATW - SEM TOMBAMENTO
- 02. Caixas de Retorno FZ Mod Fz205 A - V3 - SEM TOMBAMENTO

7. FONIA - SOM DE LINHA

- 350. Alto Falantes de teto - SEM TOMBAMENTO
- 01. Amplificador Wattsum Mod DBK 2000 - Tombamento N 038438 A
- 01. Amplificador Wattsum Mod DBK 2000 - Tombamento N 038439 A
- 01. Amplificador Wattsum Mod DBK 2000 - Tombamento N 038440 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N 038430 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento N 038436 A
- 01. Microfone WORK DM - 1 - N - Tombamento N 038437 A
- 01. Rack ASK R 19 - Tombamento N 038421 A
- 01. Mixer Pre Amplificador CYGNUS CP-500 - Tombamento N 016815 A
- 01. Régua de AC Metalline mtl 2000 - Tombamento N 038463 A

8. EQUIPAMENTO ITINERANTE

- 01. Mesa de Som BEHRINGER digital Mod X32 Compact - Tombamento N 165996 A
- 01. Amplificador CROWN Mod XTI 6000 - Tombamento N 111994 A
- 01. Equalizador CICLOTRON CGE 2151 S - Tombamento N 038452 A
- 01. DJ Mixer PIONEER Mod DJM350 - Tombamento N 111493 A
- 01. Mesa de Som ONEAL OMX8X - Tombamento N 068352 A
- 01. Mesa de Som ONEAL OMX8X - Tombamento N 080779 A
- 01. Caixa de Som STANER Contract BR18 - Tombamento N 123644 A
- 01. DVD PLAYER PHILIPS Mod 530/BK - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone Bastão S/Fio TSI Mod MS 115 UHF - Tombamento N 111665 A
- 01. Microfone Headset S/Fio ELETROVOICE VHF Mod R2. - Tombamento N 111666 A
- 01. Pedestal de Mesa C/Haste Flexível VECTOR SMF30 - Tombamento N 111667
- 01. Pedestal Girafa RMV - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone Bastão C/Fio TSI Mod 601 SW. - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149178 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149112 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149164 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149113 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149116 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149173 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149111 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149175 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149161 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - Tombamento N 149114 A
- 01. Microfone GPA - GM 570 - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone DREAMER SN-6.3S - Tombamento N 179866 A
- 01. Microfone DREAMER SN-6.3S - Tombamento N 179867 A
- 01. Microfone DREAMER SN-6.3S - Tombamento N 179868 A
- 01. Microfone DREAMER SN-6.3S - Tombamento N 1798669A

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJP-PRO-2023/02717





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- 01. Microfone DREAMER SN-6.3S - Tombamento N 179870 A
- 01. Microfone MXT UHF - 202 S/FIO - Tombamento N 180623 A
- 01. Microfone MXT UHF - 202 S/FIO - Tombamento N 180624 A
- 01. Microfone MXT UHF - 202 S/FIO - Tombamento N 180626 A
- 01. Microfone MXT UHF - 202 S/FIO - Tombamento N 180627 A
- 01. Splitter HDMI Multimedia 1 X 4 - Tombamento N 156730 A
- 01. Splitter HDMI Multimedia 1 X 4 - SEM TOMBAMENTO
- 01. DIRECTIVE DI - 1A Waldman - Tombamento N 149166 A
- 01. DIRECTIVE DI - 1A Waldman - Tombamento N 149171 A
- 01. Microfone S/Fio AKG SR420 - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfones S/Fio AKG SR 45 - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone S/Fio LYCO RE-01 - Tombamento N 150012 A
- 01. Microfone SHURE SM 58 Bastão - SEM TOMBAMENTO
- 01. Equalizador CICLOTRON CGE 2151S - Tombamento N 038449 A
- 01. Mesa de Som BEHRINGER XENYX 2442 FX - SEM TOMBAMENTO
- 01. Mesa de Som BEHRINGER XENYX 2222 FX - Tombamento 111630 A
- 01. Rack ASK R17 - Tombamento 068635 A
- 01. Bandeja ASK - Tombamento 068605 A
- 01. Vídeo Splitter VSS 400 VGA - SEM TOMBAMENTO
- 01. Caixa de Som STANER PS 100 SL - Tombamento N 123656 A
- 01. Caixa de Som CSR 4000 A - Tombamento N 149546 A
- 01. Caixa de Som CSR 4000 A - Tombamento N 149541 A
- 01. Caixa de Som CSR 4000 A - SEM TOMBAMENTO
- 01. Mesa CICLOTRON Mod CSM 24 - Tombamento N 038424 A
- 01. Tripé de Alumínio para Caixa de Som - Tombamento N 081224 A
- 01. Tripé de Alumínio para Caixa de Som - Tombamento N 081225 A
- 01. Tripé de Alumínio para Caixa de Som - SEM TOMBAMENTO
- 01. Tripé para Caixa de Som IBOX - Tombamento N 148123 A
- 01. Bandeja para Data Show - Tombamento N 079109 A
- 01. Bandeja para Data Show - SEM TOMBAMENTO
- 01. Bandeja para Data Show - SEM TOMBAMENTO
- 01. Tela de Projeção VISOGRAF c/ Tripé - Tombamento N 085283 A
- 01. Tela de Projeção VISOGRAF c/ Tripé - Tombamento N 067556 A
- 01. Tela de Projeção VISOGRAF c/ Tripé - Tombamento N 067558 A
- 02. Telas de Projeção c/ Tripé - SEM TOMBAMENTO
- 04. Pedestais de Mesa c/Haste Flexível VECTOR SMF-30. - SEM TOMBAMENTO
- 06. Pedestais de Mesa CSR - SEM TOMBAMENTO

SALÃO DO JURI DE ANANINDEUA

- 01. Mesa de Som STANER WX 12 03 - Tombamento N 123510 A
- 01. Equalizador CICLOTRON - Tombamento N 123667 A
- 04. Amplificadores SANSARA - SEM TOMBAMENTO
- 01. Base SHURE S/Fio - Tombamento N 123636 A
- 01. Base SHURE SVX4 C/ Bastão - Tombamento N 123640 A
- 01. Base VOKAL VWR 15 UHF S/Fio S/ Bastão - SEM TOMBAMENTO
- 01. Base TSI UHF S/Fio C/Bastão - SEM TOMBAMENTO
- 01. Base MXT S/Fio e C/Bastão - SEM TOMBAMENTO
- 01. Base MXT S/Fio e S/Bastão - SEM TOMBAMENTO
- 01. Base SHURE PGX4 S/Fio C/Bastão - Tombamento N 123638 A
- 01. Base VOKAL VWR 15 S/Fio C/Bastão - SEM TOMBAMENTO
- 01. Base SHURE SVX4 S/Fio S/Bastão - Tombamento N 123639 A

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJP-PRO-2023/02717



TJPAPRO202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

-
- 01 Base SHURE SVX4 S/Fio S/Bastão - Tombamento N 123641 A
 - 02 Bases SHURE REDI7 S/ Cabo de Microfone - SEM TOMBAMENTO
 - 01. Microfone REDI7 SHURE SVX1 P12 Completo - SEM TOMBAMENTO
 - 01. Microfone SHURE MX 400DP C/Fio - Tombamento N 123599 A
 - 01. Microfone SHURE MX 400DP C/Fio - Tombamento N 123598 A
 - 01. Microfone TSI S/Fio UHF - Tombamento N 188988 A
 - 01. Microfone MXT MUSICAL UHF 202 S/Fio - SEM TOMBAMENTO
 - 01 Pedestal Girafa - SEM TOMBAMENTO
 - 02. Pedestais de Mesa - SEM TOMBAMENTO
 - 01. Caixa CSR de Parede - Tombamento N 123645 A

SALÃO DO JURI DE ICOARACI

- 01. Caixa de Som CSR 15 - Tombamento N149540 A
- 01. Tripé de Caixa IBOX - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone Duplo WALDMAN - Tombamento N 148935 A
- 01 Mesa de Som ONEAL OMX 12 - Tombamento N 149284 A
- 01 Telão - Tombamento 163104 A
- 01. Tripé de Suporte para Data Show - Tombamento N 161296
- 01. Rack IBOX - Tombamento N 148099 A
- 01. Projetor EPSON - Tombamento N 163094
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 149490
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 069326 A
- 01. Pedestal de Mesa - Tombamento N 149489 A
- 01. Pedestal de Mesa - SEM TOMBAMENTO
- 01. Microfone WALDMAN S-57 - Tombamento N 149117 A
- 01. Microfone WALDMAN S-57 - Tombamento N 149118 A
- 01. Microfone WALDMAN S-57 - Tombamento N 149119 A
- 01. Microfone WALDMAN S-57 - Tombamento N 149120 A
- 01. Microfone WALDMAN S-57 - Tombamento N 149121 A
- 01. Microfone WALDMAN S-57 - Tombamento N 149122 A
- 01. Microfone MTX UHF-202 - Tombamento N 180604 A
- 01. Microfone MTX UHF-202 - Tombamento N 180605 A

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20



TJPA-PRO-202302717V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DA EMPRESA CONTRATADA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES / DEFICIÊNCIAS EM RELAÇÃO AS DEMANDAS DE ROTINA DO TJE/PA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Considerando a dinâmica dos serviços com suas demandas, para o cumprimento da solicitação de alguns serviços, se faz necessário, **inicialmente**, que a empresa disponibilize os seguintes equipamentos para o TJE/PA.

- 08 Sistemas de Caixas amplificadas de boa qualidade
- 04 Microfones S/Fio
- 08 Microfones C/Fio
- 08 Pedestais Tipo Girafa
- 04 Pedestais de Mesa
- 04 Mesas de Som de 08 canais de boa qualidade
- Cabos e acessórios necessários para o funcionamento do sistema.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02717



Assinado com senha por GABRIEL LAMEGO PEREIRA, ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS e SIDALIA DO AMARAL FERREIRA.
Use 3711934.25827102-7106 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3711934.25827102-7106>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 04/01/2024 11:20

