



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2012

PROCESSO Nº 8522036-15.2011.8.06.0000

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

SETOR SOLICITANTE: Secretaria de Administração

DATA: 28/03/2012 HORA DA LICITAÇÃO: 10:00 – (horário de Brasília)

LOCAL: Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n – Cambéba, Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Palácio da Justiça, Fortaleza/CE – Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação do TJCE, no 2º andar, telefones (85) 3207-7100 ou 3207-7098.

Endereço Eletrônico para pedidos de esclarecimentos: cpl.tjce@tjce.jus.br

PREZADOS SENHORES,

O(A) PREGOEIRO (A) DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima s/n, - Cambéba, CEP – 60822-325 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora acima indicados, será realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, pela Resolução N.º 03 de 06/03/2008 do TJCE, pela Resolução N.º 04 de 06/03/2008 do TJCE, alterada pela Resolução N.º 08 de 09/07/2009 do TJCE, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integralmente.

Os envelopes contendo a “Proposta Comercial” e os “Documentos de Habilitação” serão recebidos no endereço retromencionado na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

Caso seja decretado feriado, as reuniões previstas serão realizadas no primeiro dia útil subsequente.

Este Edital está disponível gratuitamente no site: www.tjce.jus.br

ÍNDICE GERAL

1. OBJETO
2. PRAZO DE VALIDADE
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"
7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
9. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO
12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS
14. DA GARANTIA CONTRATUAL
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16. RECURSOS FINANCEIROS
17. DA RESCISÃO
18. DO CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS
19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este edital os seguintes anexos:

- ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO 02 – MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA
- ANEXO 03 – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
- ANEXO 04 – DIAGRAMAS DE LIGAÇÃO
- ANEXO 05 – PROJETO ELÉTRICO/ÁUDIO/VÍDEO/DADOS
- ANEXO 06 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO VALOR GLOBAL
- ANEXO 07 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- ANEXO 08 – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- ANEXO 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTERESSE
- ANEXO 11 – FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
- ANEXO 12 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO
- ANEXO 13 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGO DE MENOR
- ANEXO 14 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ANEXO 15 - ATESTADO DE VISTORIA E CONHECIMENTO
- ANEXO 16 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO 17 - MINUTA DE CONTRATO

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o ***Registro de preços para aquisição, com instalação, de sistemas de ÁUDIO e VÍDEO, CFTV e Automação de ambientes, incluindo serviços de rede estruturada, devidamente certificada, para atender ao Plenário e as Salas de Sessões de Julgamento das Câmaras do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará,*** conforme especificado nos Anexos, partes integrantes deste Edital.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o TJCE a firmar as contratações estimadas no ANEXO 06 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO VALOR GLOBAL, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2. PRAZO DE VALIDADE

2.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3. As quantidades previstas no ANEXO 06 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO VALOR

GLOBAL, são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao TJCE o direito de adquirir/contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica:

- a) que seja **IDÔNEA e cuja natureza seja compatível com o objeto licitado**;
- b) que seja regularmente estabelecida no País;
- c) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

3.2. **É vedada a participação de interessados:**

- a) Que estejam reunidos em consórcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;
- b) Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
- d) Estrangeiros que não funcionem no País;
- e) Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;
- f) Servidor(es) dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

3.3. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste Edital.

4.2. Cada licitante deverá apresentar **FICHA DE CREDENCIAMENTO, conforme Anexo 08** deste edital, por meio de seu representante credenciado.

4.3. No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento do(s) representante(s) do(s) licitante(s). Para tanto será indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identidade.
- b) Ficha de credenciamento devidamente preenchida, em papel timbrado do licitante, conforme modelo do **ANEXO 08** deste edital.
- c) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- d) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento similar).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes de outorgante.

4.5. Somente a pessoa credenciada nos termos do item anterior terá poderes para a formulação de propostas verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.6. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização expressa para este fim.

4.7. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, impossibilitará o representante de formular lances no certame e praticar todos os demais atos inerentes ao Certame.

4.8. O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que o licitante se faça representar, legitimamente, em eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo Pregoeiro.

4.9. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.10. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2 e de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO 09** ao Edital.

5.1.1. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante, importa na preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

5.2. No dia, hora e local designado neste edital de Pregão, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata os participantes do certame.

5.3. A "PROPOSTA" e a "DOCUMENTAÇÃO", deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2012 – TJCE
PROPONENTE:

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2012 – TJCE
PROPONENTE:

5.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante e redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo titular do licitante ou representante legal (titular ou procurador), juntando-se cópia da procuração.

5.5. Os documentos, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou via internet.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"

6.1. A "PROPOSTA" deverá conter os seguintes elementos, sob pena de desclassificação:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do **processo** e do **Pregão**;

- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com a planilha de composição do valor global do **Anexo 06** e demais especificações nos anexos deste Edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, devendo a última folha ser assinada obrigatoriamente pelo representante legal da licitante citado na habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas aos bens e/ou serviços ofertados;
- d) discriminação das marcas/fabricantes de cada um dos materiais que compõem a planilha constante no Anexo 06;
- e) Preço unitário e global, em moeda corrente nacional (real), sendo este último por extenso, incluindo todos os custos diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto. Caso haja divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá este último;
- f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a ser contado a partir da sua emissão;
- g) prazo de garantia dos equipamentos, com assistência técnica, de, no mínimo 36(trinta e seis) meses;
- h) declaração, **SE COUBER**, de que é considerada **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e que não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, **e, ainda, que tem interesse em usar a prerrogativa do desempate** instituído no §1º, do artigo 44 da referida Lei, conforme modelo descrito no Anexo 10.

6.2. Nos termos do Decreto Estadual nº 27.624/2004, a arrematante situada no Estado do Ceará deverá apresentar a proposta com o valor acrescido do diferencial referido no subitem 8.5. mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$\text{VFP} = \frac{\text{VPV}}{0,925}$$

Onde:

VFP = Valor Final da Proposta, acrescido da alíquota de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento);

VPV = Valor da Proposta Vencedora após o encerramento da disputa.

0,925 = Fator de Reversão correspondente a 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), que foram deduzidos antes da disputa;

6.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

7.1. Para habilitação, os interessados deverão apresentar na sessão de recebimento da proposta e documentação, em uma via, os documentos abaixo discriminados precedidos de uma folha de índice, com todas as folhas numeradas, rubricadas e indicação do número total de folhas, em envelope fechado.

7.1.1 *Certificado de Registro Cadastral (CRC)* expedido pela Secretaria de Planejamento e Gestão de Estadual do Ceará - SEPLAG ou documento similar expedido pelo órgão competente do domicílio fiscal do licitante, perante seu ramo de atividade e compatível com o objeto sob licitação;

7.1.2 *Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social* – CND, dentro do prazo de validade;

7.1.3 *Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS*, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

7.1.4 *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)*, dentro do prazo de validade;

7.1.5 *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração ou a última alteração consolidada, devidamente registrado*, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

7.1.6 *Dados do representante legal da empresa, conforme ficha constante no Anexo 11, comprovados através de procuração (se for o caso), juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;*

- 7.1.7 Declaração, sob pena de incidir nas punições cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum fato superveniente que impeça sua habilitação, na forma do § 2º, Art. 32, da Lei n.º 8.666/93, conforme modelo no **Anexo 12**;
- 7.1.8 Em atendimento ao disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, a empresa deverá apresentar declaração expressa de que não existe na empresa, trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7 da Constituição Federal, conforme modelo no **Anexo 13**;
- 7.1.9 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo no **Anexo 14** do Edital.

7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- 7.2.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- 7.2.2 A comprovação da boa situação financeira do licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta "Índice de Liquidez Geral (ILG)" maior ou igual 1,0 (um vírgula zero) calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- 7.2.3 Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial, justiça ordinária, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- 7.2.4 A proponente deverá comprovar através de Ato Constitutivo da Sociedade, acompanhado do mais recente Aditivo ao Contrato, ou através de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, que possui Capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para esta licitação, até a data da apresentação da proposta. O referido capital será avaliado por ocasião da abertura dos envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.3.1 Certidão de Registro e Quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, engenheiro com graduação em engenharia elétrica ou eletrônica ou, ainda, de telecomunicações, que será o responsável técnico pelos serviços. Se a licitante for de outra praça e não apresentar certidão do CREA do Estado do Ceará, a certidão apresentada deverá ser obrigatoriamente visada pelo CREA/CE, de acordo com o Art. 69, da Lei 5.194 de 24/12/66 e resolução n° 265 de 15/12/79 do CONFEA;
- 7.3.2 Certidão de Acervo Técnico (CAT) registrado no CREA comprovando que entre o acervo técnico dos profissionais relacionados na certidão do item 7.3.1, conste haver executado, de forma satisfatória, serviços com características semelhantes e compatíveis ao objeto da presente licitação, sendo necessário comprovar a instalação de itens dos sistemas especializados existentes na planilha de composição do valor global, em anexo;
- 7.3.3 Atestado de Vistoria e Conhecimento, conforme modelo apresentado no **Anexo 15**, firmado pelo responsável legal e com visto de servidor do Departamento de Engenharia do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, declarando que, em visita agendada e acompanhada por técnico deste departamento, visitou a sede do TJCE, verificou características físicas, equipamentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para formulação de proposta e eventual execução dos serviços, caso venha ser vencedora do processo licitatório.
- 7.3.4 A empresa licitante deverá vistoriar OBRIGATORIAMENTE, as instalações do auditório pleno a ser reformado, para verificação das características e condições especiais dos serviços, de forma que a mesma possa formular sua proposta com o pleno conhecimento do padrão de instalação, pois, quando da emissão da Ordem de Serviço, a Licitante deverá ter pleno conhecimento de todas as peculiaridades do serviço, objeto da presente licitação,

estando ciente de que correrão por sua conta e risco todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços licitados e contratados. Referida vistoria deverá ser realizada até 02(dois) dias úteis antes da data marcada para a realização do certame. A data da vistoria deverá ser agendada pelo telefone (85)3207-7456 (de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 18h00), diretamente com o DENGE (Departamento de Engenharia).

7.3.5 O licitante deverá apresentar:

7.3.5.1 Declaração estabelecendo o prazo de garantia de, no mínimo 36(trinta e seis) meses, incluindo a assistência técnica;

7.3.5.2 Caso a empresa licitante não tenha sede ou filial em Fortaleza, deverá apresentar declaração indicando a empresa local que ficará responsável pela manutenção do sistema e, equipamentos ora licitados, durante todo o período de garantia, devendo informar o CNPJ, o endereço e o seu responsável.

7.4. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

7.4.1 Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em Português, firmada por **tradutor juramentado**.

7.4.2 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais(por exemplo: os atestados de capacidade técnica solicitados). O contrato, ou instrumento equivalente, será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

7.4.3 A documentação apresentada em qualquer processo de fotocópia deverá ser, obrigatoriamente, autenticada em Cartório. Caso a documentação tenha sido emitida via Internet, que esteja condicionada à verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro, só será aceita após o cumprimento desta formalidade;

7.4.4 Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90(noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira.

7.4.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão obrigatoriamente serem da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz e todas as filiais. O contrato será firmado com a sede que apresentou a documentação.

7.5. Somente serão aceitos documentos acondicionados no envelope 2, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues aos mesmos.

7.6. Será considerado inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos na fase de habilitação.

7.7. Caso haja inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas, o mesmo constará do processo e não poderá ser devolvido ao licitante.

7.8. As certidões de comprovação de regularidade, bem como, as de falência exigidas neste Edital, que não apresentarem, expressamente, seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 90(noventa) dias até a data marcada para o recebimento dos envelopes.

7.9. O Pregoeiro poderá solicitar, também, originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo determinado na solicitação, sob pena, de não o fazendo, ser considerado inabilitado.

7.10. Caso a solicitação constante do item anterior seja feita durante a sessão de Habilitação, a mesma deverá constar em ATA, nela constando o prazo máximo referido.

7.11. O Pregoeiro e Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital.

7.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar

todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;

7.12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados da data em que o proponente foi declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da situação que deu causa à restrição;

7.12.2. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.13. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor do objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro.

7.14. Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.15. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deverá constar originariamente da proposta.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15(quinze) minutos.

a) O tempo a que se refere o subitem anterior não é de **tolerância** para a abertura da sessão, e sim para o **período de credenciamento**.

8.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO 09 do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços.
- d) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- e) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- f) Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- g) O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- h) Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço,

decidindo motivadamente a respeito.

i) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação.

j) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor, e lhe adjudicará o objeto do certame.

k) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.5. Para efeito de julgamento das propostas, o valor a ser informado pelas licitantes situadas no Estado do Ceará, será o valor deduzido do percentual de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), correspondente a média das diferenças de alíquotas interestaduais do ICMS, nos termos do disposto no Decreto Estadual nº 27.624/2004.

8.5.1. A dedução acima referida não se aplica ao fornecimento de produtos isentos e não tributados, e, na hipótese da alíquota interna ser inferior ao percentual de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), devendo neste caso, ser aplicado o percentual correspondente à alíquota cobrada.

8.6. Será observado no critério de julgamento o que preceitua o art. 44, §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a oportunidade de se utilizarem do direito de preferência.

a) Encerrada definitivamente a disputa, o Pregoeiro examinará o porte da empresa arrematante, e, se esta não for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem ME e EPP, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença do arrematante, para, no prazo máximo de **5(cinco) minutos**, utilizando-se do DIREITO DE PREFERÊNCIA, cobrir a proposta do arrematante, sob pena de preclusão, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

b) Se a primeira empresa consultada pelo Pregoeiro, que seja ME ou EPP fechar negócio, a disputa será encerrada; se não, o Pregoeiro consultará as demais em ordem sequencial.

c) Se nenhuma empresa que se encontre nas condições determinadas pela LC nº 123/06 fechar negócio, o Pregoeiro considerará a proposta do arrematante.

8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observado a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.8. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

8.9. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.10. De conformidade com parecer da CPL, *não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal* que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

9. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro via *e-mail* citado no preâmbulo deste edital ou por meio de *fax simile*, até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

9.2. Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

a) Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

b) Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra qualquer manifestação do Pregoeiro, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, e terá o prazo de 03(três) dias para trazer as razões escritas, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar as contra-razões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.3.1. As impugnações e os recursos devem ser protocolizados na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – Palácio da Justiça, Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro: Cambéba – Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Fortaleza-CE, não sendo aceitas impugnações e recursos interpostos via fax-símile, e-mail ou telegrama.

9.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

9.5. Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões. Os referidos Autos estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação do TJCE;

9.6. Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem acolhidas razões ou contra-razões enviadas por fax;

9.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.9. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

9.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados, a partir do início dos trabalhos, em parcelas proporcionais às medições realizadas, a cada 30(trinta) dias, mediante depósitos bancários, nas agências do Bradesco S/A., até 10(dez) dias úteis da apresentação da(s) Fatura(s)/Nota(s) Fiscal(is), emitidas, após o recebimento da Nota de Empenho, em nome do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº 41.655.846/0001-47, devidamente atestados pelo Setor Competente do CONTRATANTE.

10.2. As faturas para pagamento deverão vir acompanhadas da comprovação de situação regular perante o FGTS, INSS, Justiça do Trabalho, Fazenda Federal e Fazenda Estadual.

11. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

11.1. Reajustamento: Os preços oferecidos serão irremovíveis;

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os licitantes classificados deverão assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante no **ANEXO 16**, no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

12.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada na Central de Contratos e Convênios do TJCE – Palácio da Justiça, 2º andar – Cambéba - Fortaleza-Ce., por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação.

12.2. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. O Departamento de Engenharia do TJCE será o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, a quem caberá o seu gerenciamento, o qual poderá ser contactado por meio do telefone: (85) 3207-7456.

12.4. A Ata de Registro de preços terá validade pelo prazo de 12(doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

12.5. A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando aos licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

12.6. Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13. CONTRATAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

13.1. Durante o prazo de validade de registro, o licitante detentor poderá ser convocado a firmar contratações de fornecimentos, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

13.2. Aplica-se às contratações decorrentes de registro de preços o disposto no capítulo III da Lei Federal nº 8666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

13.3. Na hipótese de o licitante primeiro classificado ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com o segundo classificado, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

13.4. A contratação decorrente desta licitação será formalizada através de CONTRATO que deverá ser assinado pelas partes, no prazo de **05(cinco) dias úteis** a partir da data da convocação encaminhada ao licitante vencedor do certame.

13.4.1. Este prazo poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pelo licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.5. Consideram-se como parte integrante do contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos, os documentos de habilitação, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

13.6. Para fins de contratação, o licitante vencedor que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar ao TJCE **quando da assinatura do mesmo**.

13.7. A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

13.8. A duração do Contrato será 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo do bem ou prazo maior proposto pela CONTRATADA, prazo estipulado para a garantia e assistência técnica do objeto desta licitação.

13.9. Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do Detentor da Ata de Registro de Preços perante o Sistema de Seguridade Social(INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), a Fazenda Nacional e Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.10. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico hábil de informações o Detentor da Ata de Registro de Preços será notificado para, no prazo de 02(dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.11. Quando o Detentor da Ata de Registro de Preços, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de habilitação exigida neste edital ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços deverá oferecer a título de garantia no ato da

10

assinatura do contrato, e conforme o art. 56, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, 5%(cinco por cento) do valor a ser contratado, atualizado, podendo optar por uma das modalidades seguintes:

- a. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b. Fiança Bancária;
- c. Seguro–Garantia.

14.2. O Proponente se obriga a prestar garantia complementar no caso de acréscimo no valor contratual.

14.3. A Garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro corrigida monetariamente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, que, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, não assinarem o contrato, deixarem de entregar a documentação exigida neste edital, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme caso, a sanção, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao TJCE pelo infrator, de:

15.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

15.2. Caso o Detentor da Ata de Registro de Preços se recuse a assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade da Ata ou convidado a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8666/93 e suas alterações e no item 15.3.

15.3. A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) ADVERTÊNCIA;

b) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, no caso de atraso de até 30 (trinta) dias;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por atraso injustificado na entrega do objeto licitado superior a 30 (trinta) dias;

d) MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor global do objeto licitado, em caso de inexecução total do pacto;

e) SUSPENSÃO temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

f) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

g) RESCISÃO, nos casos previstos no art.78 da Lei nº 8.666/93.

15.4. O valor da multa aplicada será deduzida pelo TJCE, por ocasião do pagamento, momento em que se comunicará à LICITANTE VENCEDORA;

15.5. A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

15.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16. RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, tendo como Fonte dos Recursos os Recursos Próprios, na seguinte dotação orçamentária:

04200001.02.061.102.80037.22.44905200.15.0.00

04200001.02.061.102.80037.22.33903900.15.2.00

17. DA RESCISÃO

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1o a 4o, da Lei citada.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

18.1.1. Pela autoridade competente do Órgão Gestor do Registro de Preços, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

18.1.1.1. o detentor não cumprir as obrigações dele constantes;

18.1.1.2. o detentor não assinar o contrato no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;

18.1.1.3. o detentor der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

18.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

18.1.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o detentor não aceitar reduzir o preço registrado;

18.1.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

18.1.2. Pelo detentor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências nele contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

18.1.2.1. A solicitação do detentor para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Órgão Gestor do Registro de Preços (Departamento de Informática - DEPIN/TJCE), facultada a esta, a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

18.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, o fornecedor detentor será comunicado por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

18.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da Estado, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. DO CONTRATANTE

- a) Fornecer todas as informações necessárias e que estiverem disponíveis para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no item 14 – Forma de Pagamento do Anexo 01 – Termo de Referência;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA relativamente a quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços.
- d) Aplicar as penalidades previstas, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o contrato,



mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos, arcando a referida com quaisquer prejuízos que tal ato trouxer ao CONTRATANTE.

19.2. DA CONTRATADA

19.2.1 Procedimentos relativos à mão de obra

- a) Providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução de todos os serviços, arcar com todas as despesas decorrentes da execução do trabalho, quer com os insumos, quer com a mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados), se necessário, com instalações e equipamentos provisórios necessários à plena execução dos serviços contratados, bem como todos os testes necessários à sua aceitação e recebimento.
- b) Manter o local dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, com desentulho diário, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina, antes do início do expediente do TJCE. O lixo proveniente dos serviços deverá ser depositado em contêiner próprio fornecido pela CONTRATADA.
- c) Manter as áreas de acesso dos serviços devidamente protegidas e limpas de sujidades ocasionadas pelo trânsito de profissionais e dos materiais.
- d) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros que tenham conexão com a execução dos serviços contratados.
- e) Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos, sempre que for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato, de acordo com o projeto e quando a FISCALIZAÇÃO determinar ou autorizar por escrito.
- f) Não causar transtornos ao fornecimento de energia elétrica. Em casos excepcionais, quando houver necessidade de interrupção de fornecimento de energia ou dos serviços de telefonia, a FISCALIZAÇÃO deverá ser informada, com antecedência mínima de 72 horas, para possibilitar a adoção das providências cabíveis.
- g) Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da contratação, mesmo quando o projeto e/ou caderno de especificações apresentarem dúvidas ou omissões. Não se admite da CONTRATADA, senão antes ou durante o certame licitatório, alegações de desconhecimento ou omissões em orçamentos.
- h) Impor a seus representantes e subordinados o uso obrigatório de todos os equipamentos exigidos por regramento oficial, seja federal ou local, que disponham sobre proteção ao trabalhador, contra acidentes do trabalho, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- i) Fornecer à FISCALIZAÇÃO relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, informando os respectivos números de Registros Geral do documento de identidade, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, bem como informar, durante toda a sua vigência, qualquer alteração que venha ocorrer na referida relação. Em caso de alteração, os novos empregados da CONTRATADA só serão autorizados a prestar serviços nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará em até 24 horas após a informação de alteração.
- j) Manter os empregados devidamente identificados com crachás.
- k) Não subcontratar, delegar e/ou subempreitar, no todo ou em partes, os serviços contratados, sem expressa autorização por escrito do CONTRATANTE. Em caso dos itens que, por sua especialização ou pela habitual prática de mercado, requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, a CONTRATADA solicitará prévia autorização, por escrito, à FISCALIZAÇÃO. A responsabilidade por esses serviços, contudo, não poderá ser transmitida aos subcontratados.
- l) A CONTRATADA deverá sempre responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como, garantir na sua totalidade todos os serviços eventualmente prestados pela subcontratada.
- m) Remover e devolver ao TJCE todo o sistema de som antigo (mesa de som, amplificadores, distribuidores, equalizadores, caixas de som, potenciômetros, e outros componentes) e reconstituir as áreas afetadas.
- n) A CONTRATADA oferecerá treinamento aos operadores do sistema, nas seguintes condições:



- o) A CONTRATADA ministrará, sem ônus para o CONTRATANTE, curso completo para os operadores do sistema, com previsão de treinamento para, no mínimo, 04(quatro) pessoas, com carga horária não inferior a 48 horas.
- p) O Tribunal de Justiça cederá sala, uma estação por participante e datashow. Todos os demais recursos necessários, incluindo lanches e diárias de instrutores, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- q) A data de aplicação do treinamento será definida pela CONTRATANTE, de acordo com as suas necessidades, com carga horária diária prevista de 4 ou 8 horas.
- r) Todo o material didático necessário (apostilas, materiais de instrução etc.) deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em língua portuguesa.
- s) Caso a empresa vencedora não tenha sede ou filial em Fortaleza, deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, uma via do contrato de prestação de serviços, firmado em cartório, com a empresa local, indicada no procedimento licitatório que ficará responsável pela manutenção do sistema e equipamentos ora licitados durante todo o período da garantia.

19.2.2 Procedimentos relativos aos Materiais

- a) Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte do DENGGE, facultando a este o acesso aos armazéns, escritórios, depósitos ou quaisquer outras dependências que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.
- b) Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e de acordo com os requisitos das especificações dos Anexos, sendo vedado o uso de qualquer material improvisado ou peças adaptadas.
- c) Retirar do local todos os materiais impugnados pelo DENGGE, substituindo-os imediatamente por outros, devidamente aprovados por esse Departamento.
- d) A entrega está sujeita a revisão final do produto, após a montagem.
- e) Promover, às suas custas, a embalagem e o transporte de todos os materiais, peças e equipamentos que tenham que ser retirados das dependências da CONTRATANTE, proveniente de demolições, remoções ou retiradas seja para descarte, reparo ou mesmo para estocagem nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.
- f) Providenciar contêineres próprios, seja para depósito e/ou estoque de materiais, seja para acúmulo e/ou retirada de entulhos.
- g) Providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização (com placas, cavaletes, faixas), a fim de que se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os servidores do CONTRATANTE para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.
- h) Fornecer à FISCALIZAÇÃO, depois de concluídos os serviços, todas as informações atualizadas em papel apropriado e arquivos digitais em CD, em formato CAD, incluindo qualquer elemento ou instalação dos serviços que, por motivos diversos, tenham sofrido modificação no decorrer dos trabalhos.
- i) Fornecer à FISCALIZAÇÃO todo e qualquer manual técnico e certificado de garantia dos materiais e produtos instalados, bem como qualquer instrução específica de uso e manutenção, juntamente com as respectivas notas fiscais (cópias). Os manuais deverão incluir desenhos, diagramas, catálogos, e deverá conter, no mínimo, a descrição funcional do sistema e a descrição detalhada de todos os procedimentos operacionais do sistema.

19.2.3 Procedimentos Legais

- a) Responder integralmente, por si e seus prepostos, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução ou em consequência dos serviços, mesmo no transporte de equipamentos, ainda que para possibilitar a assistência técnica.
- b) Responder ainda, integral e exclusivamente, pela idoneidade e comportamento de seus empregados e subordinados, assim como, evidentemente, por todos os serviços em tela, afastando, sempre que exigido pela FISCALIZAÇÃO, de forma incontinenter, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom atendimento e ao interesse do serviço público.
- c) Providenciar para que todos os profissionais envolvidos nos serviços referentes à obra em epígrafe tenham os contratos de trabalho devidamente anotados em suas carteiras de



trabalho (CTPS).

d) Manter sigilo absoluto, mesmo após o término do Contrato, sobre o conteúdo dos documentos e informações dos quais tome conhecimento em função da execução do objeto contratual, ficando expressamente vedada qualquer forma de divulgação, sob pena de responder por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

19.2.4 Procedimentos Administrativos

a) As relações entre CONTRATADA e CONTRATANTE serão mantidas por intermédio do DENGÊ.

b) Fornecer crachá de identificação aos funcionários que atuarão na execução dos serviços, relacionando-os em listagem a ser entregue ao fiscal do contrato, e atualizada, sempre que se fizer necessário. A CONTRATADA se obriga, ainda, a providenciar uniforme com identificação da empresa para seus funcionários e cuidar para que estes sempre se apresentem, obrigatoriamente, com fardamento e portando as devidas identificações.

c) Oferecer, na execução dos trabalhos, quaisquer que sejam, a plena proteção contra riscos de acidentes ao seu próprio pessoal e a terceiros, independente de transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores.

19.2.5 Procedimentos relativos ao faturamento e emissão de Nota Fiscal

a) Apresentar, a cada 30 (trinta) dias, planilha de medição conforme modelos fornecidos pelo TJCE, em papel e em arquivo digital com extensão padrão .xls;

b) Ao finalizar os serviços, entregar manual do usuário com as seguintes informações imprescindíveis, além de outras que entender convenientes e que constem dos manuais e normas pertinentes, tais como:

- Referência comercial, marca, lote, cor, tonalidade, indicação de fornecedores (nome empresarial, endereço, telefone) de todos os produtos utilizados, bem como a indicação dos locais onde eles foram aplicados.
- Restrições, periodicidade de manutenção, limpeza e recomendações para correta utilização.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o TJCE, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação. O(A) Pregoeiro(a) poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

20.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado, ou a inverdade das informações nele contidas, implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação;

20.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

20.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e do princípio da igualdade entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

20.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário da Justiça;

20.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos da Legislação pertinente;

20.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste

Edital;

20.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

20.10. O Pregoeiro atenderá aos interessados no horário de 08:00 às 18:00 horas, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou por meio dos telefones (85) 3207.7100/7098/7954.

20.11. A documentação apresentada para fins de habilitação do licitante vencedor, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente, ainda que se trate de originais.

Fortaleza, 08 de março de 2012.


Márcia Maria Magalhães Chrisóstomo
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Este documento descreve os procedimentos essenciais à aquisição com instalação de sistemas de áudio e vídeo, CFTV e automação de ambientes, incluindo serviços de rede estruturada, devidamente certificada, para atender Plenário e Salas de Sessões de Julgamento das Câmaras do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, localizados na Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima s/n, Centro Administrativo Gov. Virgílio Távora, Bairro Cambé, Fortaleza, CE. No texto deste “Termo de Referência” será usada a seguinte nomenclatura:

CONTRATANTE	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJ/CE.
DENGE	Departamento de Engenharia do TJ/CE
FISCALIZAÇÃO	Responsável indicado pelo DENGE para fiscalizar a entrega do produto.
LICITANTE	Participante do processo licitatório
CONTRATADA	Empresa vencedora da licitação, contratada para a execução dos serviços técnicos aqui discriminados

Aqui se estabelecem as condições a serem obedecidas pelas CONCORRENTES habilitadas a participar do certame e os requisitos técnicos que a CONTRATADA deverá atender na entrega do produto, servirá de parâmetro necessário à ação da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição, com instalação, de sistemas de áudio e vídeo, CFTV e automação de ambientes, incluindo serviços de rede estruturada devidamente certificada, para atender Plenário e Salas de Sessões de Julgamento das Câmaras do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Será composta pelos seguintes subsistemas:

- 1.1.1 Subsistema integrado de controle compreendendo controle da iluminação, equipamentos de ar-condicionado e subsistema de áudio e vídeo;
- 1.1.2 Subsistema de segurança biométrica;
- 1.1.3 Subsistema de CFTV;
- 1.1.4 Subsistema de áudio e vídeo, incluindo sonorização ambiente, microfones;
- 1.1.5 Subsistema de pedidos de palavra;
- 1.1.6 Subsistema de votação.

1.2 A solução ofertada deverá incluir o fornecimento dos equipamentos e dos componentes, instalação, testes e treinamento operacional da solução, incluída prestação de garantia e assistência técnica de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses consecutivos após o recebimento definitivo, sem ônus para a CONTRATANTE, objetivando atender às necessidades dos plenários do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, em conformidade com este Termo de Referência.

1.3 O subsistema integrado de controle deverá controlar os sistemas acima referidos, de acordo com a descrição do sistema contida neste Termo de Referência, os quais serão fornecidos e instalados de acordo com as necessidades de cada ambiente, conforme detalhamento, especificações técnicas e quantitativos descritos neste documento.

1.4 O subsistema integrado de controle deverá possuir controladoras que irão armazenar e executar as funcionalidades e a programação dos subsistemas. Essas controladoras deverão funcionar independentes de um computador (que deverá ser utilizado apenas para a programação do sistema) e possuir back-up da programação. As controladoras deverão permitir ainda que sejam feitas atualizações na programação à distância (remotamente), por meio do acesso de pessoas autorizadas, via Internet.

1.5 O subsistema de áudio e vídeo deverá conter todos os alto-falantes, televisores, monitores, armazenadores e gravadores de arquivos, dentre outros equipamentos, devidamente especificados.

1.6 Os subsistemas de som, captação de imagens, recursos audiovisuais e segurança serão fornecidos e instalados de acordo com as necessidades de cada ambiente, conforme detalhamento, especificações técnicas e quantitativos apresentados.

1.7 O subsistema de segurança biométrica deverá permitir o acesso apenas de pessoas autorizadas a locais determinados, por meio da instalação de leitores biométricos. Deverão ser instalados leitores biométricos nas mesas dos desembargadores para que seja possível marcar sua presença nas sessões, assim como habilitar o aplicativo em seus computadores para votação e pedido de palavra dentro do Pleno e /ou Câmaras.

1.8 O subsistema de CFTV deverá conter câmeras de segurança via IP, que poderão ser visualizadas por meio de painéis LCD, onde será feita a interação com o sistema de controle simultaneamente à visualização das câmeras.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição tem por finalidade substituir o atual sistema que demanda uma modernização de seus equipamentos, além de atender a necessidade de aumento do número de lugares para os novos desembargadores

2.2 A presente aquisição trará melhor qualidade ao som e ao vídeo produzidos em decorrência das atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário, bem como permitirá ao Presidente do Tribunal ter total controle sobre o gerenciamento do sistema.

2.3 Um subsistema integrado de controle centralizado permitirá que manutenção e assistência aos subsistemas gerenciados sejam mais rápidas e fáceis, além de trazer mais segurança aos subsistemas como um todo.

2.4 O subsistema integrado possibilitará rotinas de controle do consumo de energia e gerência através de sensores de luminosidade, temperatura e presença. Tal ferramenta trará, além da facilidade de uso, economia de energia.

2.5. A instalação deste sistema alinha-se ao Plano Estratégico 2010-2014 ao buscar modernizar as instalações do Tribunal de Justiça, além de possibilitar maior acessibilidade e transparência às sessões do Pleno, que poderão ser gravadas e transmitidas com alto grau de qualidade.

3. VALOR DO ORÇAMENTO

3.1. O valor total orçado é de **R\$ 3.567.056,64** (três milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), conforme Planilha de Composição do Valor Global, no Anexo 06 – Planilha de Preços e no Anexo 07 – Cronograma Físico-Financeiro.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certidão de Registro e Quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, engenheiro com graduação em engenharia elétrica ou eletrônica ou, ainda, de telecomunicações, que será o responsável técnico pelos serviços. Se a licitante for de outra praça e não apresentar certidão do CREA do Estado do Ceará, a certidão apresentada deverá ser obrigatoriamente visada pelo CREA/CE, de acordo com o Art. 69, da Lei 5.194 de 24/12/66 e resolução nº 265 de 15/12/79 do CONFEA;

4.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT) registrado no CREA comprovando que entre o acervo técnico dos profissionais relacionados na certidão do item 4.1., conste haver executado, de forma satisfatória, serviços com características semelhantes e compatíveis ao objeto da presente licitação, sendo necessário comprovar a instalação de itens dos sistemas especializados existentes na planilha de composição do valor global, em anexo;

4.3. Atestado de Vistoria e Conhecimento, firmado pelo responsável legal e com visto de servidor do Departamento de Engenharia do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, declarando que, em visita agendada e acompanhada por técnico deste departamento, visitou a sede do TJCE, verificou características físicas, equipamentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para formulação de proposta e eventual execução dos serviços, caso venha ser vencedora do processo licitatório.



4.4. A empresa licitante deverá vistoriar OBRIGATORIAMENTE, as instalações do auditório pleno a ser reformado para verificação das características e condições especiais dos serviços de forma que a mesma possa formular sua proposta com o pleno conhecimento do padrão de instalação, pois, quando da emissão da Ordem de Serviço, a Licitante deverá ter pleno conhecimento de todas as peculiaridades do serviço, objeto da presente licitação, estando ciente de que correrão por sua conta e risco todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços licitados e contratados. Referida vistoria deverá ser realizada até 02(dois) dias úteis antes da data marcada para a realização do certame. A data da vistoria deverá ser agendada pelo telefone (85)3207-7456 (de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 18h00), diretamente com o DENGE (Departamento de Engenharia).

4.4. O licitante deverá apresentar:

4.4.1. Declaração estabelecendo o prazo de garantia de, no mínimo 36(trinta e seis) meses, incluindo a assistência técnica;

4.4.2. Caso a empresa licitante não tenha sede ou filial em Fortaleza, deverá apresentar declaração indicando a empresa local que ficará responsável pela manutenção do sistema e, equipamentos ora licitados, durante todo o período de garantia, devendo informar o CNPJ, o endereço e o seu responsável.

5. TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A aquisição e instalação serão pela forma de Registro de Preços, através de Pregão Presencial.

5.2. O critério de julgamento será o de menor preço global.

6. REAJUSTES E ACRÉSCIMOS

6.1 Face à legislação vigente e, em função do prazo de duração dos serviços, o valor orçado será fixo e irrevogável.

7. MEMORIAIS, ESPECIFICAÇÕES E PROJETOS

Constituem partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo 02 – Memorial Descritivo do Sistema;

Anexo 03 – Descrição dos Equipamentos;

Anexo 04 – Diagramas de Ligação;

Anexo 05 – Projeto Elétrico/Áudio/Vídeo/Dados;

Anexo 06 – Planilha de Composição do Valor Global;

Anexo 07 – Cronograma Físico-Financeiro.

8. REGULAMENTAÇÃO

Os serviços deverão ser executados dentro da melhor técnica, respeitando-se:

8.1 Instruções normativas contidas nas seguintes normas técnicas brasileiras:

NBR 5410;

NBR 5471;

NBR 10152;

8.2 Especificações, em anexo, manuais de instalação dos fabricantes dos produtos;

8.3 Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança e proteção do Ministério do Trabalho;

8.4 Normas internacionais plenamente reconhecidas, tais como as normas americanas da EIA, onde aplicáveis.

8.5 Padrões do INMETRO, onde aplicáveis.

9. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E MONTAGEM DO PRODUTO

9.1 No corpo da proposta deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro para a entrega dos equipamentos e execução dos serviços, contemplando o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, para cada plenário.

9.2 O prazo será contado da data de recebimento da comunicação de início ou Ordem de

Fornecimento (OF), devendo ser rigorosamente respeitado.

10. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 A prestação dos serviços de garantia e de assistência técnica do objeto desta licitação será de 36 (trinta e seis) meses, no mínimo, contados de seu recebimento definitivo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no item 14 – Forma de Pagamento;

11.2. Exercer a fiscalização dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA relativamente a quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Procedimentos relativos à mão de obra

12.1.1 Providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução de todos os serviços, arcar com todas as despesas decorrentes da execução do trabalho, quer com os insumos, quer com a mão de obra, inclusive em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados), se necessário, com instalações e equipamentos provisórios necessários à plena execução dos serviços contratados, bem como todos os testes necessários à sua aceitação e recebimento.

12.1.2 Manter o local dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, com desentulho diário, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina, antes do início do expediente do TJCE. O lixo proveniente dos serviços deverá ser depositado em contêiner próprio fornecido pela CONTRATADA.

12.1.3 Manter as áreas de acesso dos serviços devidamente protegidas e limpas de sujidades ocasionadas pelo trânsito de profissionais e dos materiais.

12.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros que tenham conexão com a execução dos serviços contratados.

12.1.5 Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos, sempre que for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato, de acordo com o projeto e quando a FISCALIZAÇÃO determinar ou autorizar por escrito.

12.1.6 Não causar transtornos ao fornecimento de energia elétrica. Em casos excepcionais, quando houver necessidade de interrupção de fornecimento de energia ou dos serviços de telefonia, a FISCALIZAÇÃO deverá ser informada, com antecedência mínima de 72 horas, para possibilitar a adoção das providências cabíveis.

12.1.7 Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da contratação, mesmo quando o projeto e/ou caderno de especificações apresentarem dúvidas ou omissões. Não se admite da CONTRATADA, senão antes ou durante o certame licitatório, alegações de desconhecimento ou omissões em orçamentos.

12.1.8 Impor a seus representantes e subordinados o uso obrigatório de todos os equipamentos exigidos por regramento oficial, seja federal ou local, que disponham sobre proteção ao trabalhador, contra acidentes do trabalho, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

12.1.9 Fornecer à FISCALIZAÇÃO relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços contratados, informando os respectivos números de Registros Geral do documento de identidade, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, bem como informar, durante toda a sua vigência, qualquer alteração que venha ocorrer na referida relação. Em caso de alteração, os novos empregados da CONTRATADA só serão autorizados a prestar serviços nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará em até 24 horas após a informação de alteração.

12.1.10 Manter os empregados devidamente identificados com crachás.

12.1.11 Não subcontratar, delegar e/ou subempreitar, no todo ou em partes, os serviços contratados, sem expressa autorização por escrito do CONTRATANTE. Em caso dos itens que, por sua especialização ou pela habitual prática de mercado, requeiram o emprego de firmas ou

profissionais especialmente habilitados, a CONTRATADA solicitará prévia autorização, por escrito, à FISCALIZAÇÃO. A responsabilidade por esses serviços, contudo, não poderá ser transmitida aos subcontratados.

12.1.12 A CONTRATADA deverá sempre responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como, garantir na sua totalidade todos os serviços eventualmente prestados pela subcontratada.

12.1.13 Remover e devolver ao TJCE todo o sistema de som antigo (mesa de som, amplificadores, distribuidores, equalizadores, caixas de som, potenciômetros, e outros componentes) e reconstituir as áreas afetadas.

12.1.14 A CONTRATADA oferecerá treinamento aos operadores do sistema, nas seguintes condições:

12.1.15. A CONTRATADA ministrará, sem ônus para o CONTRATANTE, curso completo para os operadores do sistema, com previsão de treinamento para, no mínimo, 04(quatro) pessoas, com carga horária não inferior a 48 horas.

12.1.16. O Tribunal de Justiça cederá sala, uma estação por participante e datashow. Todos os demais recursos necessários, incluindo lanches e diárias de instrutores, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

12.1.17. A data de aplicação do treinamento será definida pela CONTRATANTE, de acordo com as suas necessidades, com carga horária diária prevista de 4 ou 8 horas.

12.1.18. Todo o material didático necessário (apostilas, materiais de instrução etc.) deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em língua portuguesa.

12.1.19. Caso a empresa vencedora não tenha sede ou filial em Fortaleza, deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, uma via do contrato de prestação de serviços, firmado em cartório, com a empresa local, indicada no procedimento licitatório que ficará responsável pela manutenção do sistema e equipamentos ora licitados durante todo o período da garantia.

12.2 Procedimentos relativos aos Materiais

12.2.1 Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte do DENGE, facultando a este o acesso aos armazéns, escritórios, depósitos ou quaisquer outras dependências que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.

12.2.2 Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e de acordo com os requisitos das especificações dos Anexos, sendo vedado o uso de qualquer material improvisado ou peças adaptadas.

12.2.3 Retirar do local todos os materiais impugnados pelo DENGE, substituindo-os imediatamente por outros, devidamente aprovados por esse Departamento.

12.2.4 A entrega está sujeita a revisão final do produto, após a montagem.

12.2.5 Promover, às suas custas, a embalagem e o transporte de todos os materiais, peças e equipamentos que tenham que ser retirados das dependências da CONTRATANTE, proveniente de demolições, remoções ou retiradas seja para descarte, reparo ou mesmo para estocagem nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

12.2.6 Providenciar contêineres próprios, seja para depósito e/ou estoque de materiais, seja para acúmulo e/ou retirada de entulhos.

12.2.7 Providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização (com placas, cavaletes, faixas), a fim de que se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os servidores do CONTRATANTE para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.

12.2.8 Fornecer à FISCALIZAÇÃO, depois de concluídos os serviços, todas as informações atualizadas em papel apropriado e arquivos digitais em CD, em formato CAD, incluindo qualquer elemento ou instalação dos serviços que, por motivos diversos, tenham sofrido modificação no decorrer dos trabalhos.

12.2.9 Fornecer à FISCALIZAÇÃO todo e qualquer manual técnico e certificado de garantia dos materiais e produtos instalados, bem como qualquer instrução específica de uso e manutenção, juntamente com as respectivas notas fiscais (cópias). Os manuais deverão incluir desenhos, diagramas, catálogos, e deverá conter, no mínimo, a descrição funcional do sistema e a descrição detalhada de todos os procedimentos operacionais do sistema.

12.3 Procedimentos Legais

12.3.1 Responder integralmente, por si e seus prepostos, por todos os danos e prejuízos, de

qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução ou em consequência dos serviços, mesmo no transporte de equipamentos, ainda que para possibilitar a assistência técnica.

12.3.2 Responder ainda, integral e exclusivamente, pela idoneidade e comportamento de seus empregados e subordinados, assim como, evidentemente, por todos os serviços em tela, afastando, sempre que exigido pela FISCALIZAÇÃO, de forma incontinente, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja inconveniente ou insatisfatório ao bom atendimento e ao interesse do serviço público.

12.3.3 Providenciar para que todos os profissionais envolvidos nos serviços referentes à obra em epígrafe tenham os contratos de trabalho devidamente anotados em suas carteiras de trabalho (CTPS).

12.3.4 Manter sigilo absoluto, mesmo após o término do Contrato, sobre o conteúdo dos documentos e informações dos quais tome conhecimento em função da execução do objeto contratual, ficando expressamente vedada qualquer forma de divulgação, sob pena de responder por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

12.4 Procedimentos Administrativos

12.4.1 As relações entre CONTRATADA e CONTRATANTE serão mantidas por intermédio do DENGE.

12.4.2 Fornecer crachá de identificação aos funcionários que atuarão na execução dos serviços, relacionando-os em listagem a ser entregue ao fiscal do contrato, e atualizada, sempre que se fizer necessário. A CONTRATADA se obriga, ainda, a providenciar uniforme com identificação da empresa para seus funcionários e cuidar para que estes sempre se apresentem, obrigatoriamente, com fardamento e portando as devidas identificações.

12.4.3 Oferecer, na execução dos trabalhos, quaisquer que sejam, a plena proteção contra riscos de acidentes ao seu próprio pessoal e a terceiros, independente de transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores.

12.5 Procedimentos relativos ao faturamento e emissão de Nota Fiscal

12.5.1 Apresentar, a cada 30 (trinta) dias, planilha de medição conforme modelos fornecidos pelo TJCE, em papel e em arquivo digital com extensão padrão .xls;

12.5.2 Ao finalizar os serviços, entregar manual do usuário com as seguintes informações imprescindíveis, além de outras que entender convenientes e que constem dos manuais e normas pertinentes, tais como:

- Referência comercial, marca, lote, cor, tonalidade, indicação de fornecedores (nome empresarial, endereço, telefone) de todos os produtos utilizados, bem como a indicação dos locais onde eles foram aplicados.
- Restrições, periodicidade de manutenção, limpeza e recomendações para correta utilização.

13. RECEBIMENTO / ACEITAÇÃO

O Recebimento do Produto será efetivado em duas etapas sucessivas:

13.1 Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pelo DENGE e/ou COMISSÃO DE RECEBIMENTO, juntamente com o profissional responsável pela montagem do produto, será efetuado o Recebimento Provisório.

13.2 Nesta etapa, a CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao produto, inclusive certificados de garantia.

13.3 Após a vistoria, através de comunicação oficial do DENGE e/ou COMISSÃO DE RECEBIMENTO, serão indicadas as correções e substituições consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido prazo para execução dos ajustes.

13.4 O prazo para recebimento provisório é de até 30(trinta) dias da comunicação escrita da CONTRATADA de término da execução de montagem.

13.5 Na segunda etapa, após a conclusão das correções e substituições e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pelo DENGE e/ou pela COMISSÃO DE

RECEBIMENTO, será realizado o Recebimento Definitivo.

13.6 O Recebimento Definitivo será realizado no prazo máximo de 30(trinta) dias após sanadas as pendências porventura apontadas por ocasião do Recebimento Provisório.

13.7 Se o termo circunstanciado não for lavrado ou a verificação de conformidade não for realizada nos prazos fixados, esses procedimentos serão considerados realizados, desde que a CONTRATADA comunique à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15(quinze) dias, a exaustão do prazo.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão realizados, a partir do início dos trabalhos, em parcelas proporcionais às medições realizadas, a cada 30(trinta) dias, mediante depósitos bancários, nas agências do Bradesco S/A., até 10(dez) dias úteis da apresentação da(s) Fatura(s)/Nota(s) Fiscal(is), emitidas, após o recebimento da Nota de Empenho, em nome do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ nº 41.655.846/0001-47, devidamente atestados pelo Setor Competente do CONTRATANTE.

15. DIVERGÊNCIAS

15.1 Em caso de divergência entre as especificações do CONTRATANTE e CONTRATADA, durante o processo de compra e/ou recebimento, prevalecerão as especificações feitas pelo CONTRATANTE.

16. PRESCRIÇÕES GERAIS

16.1 As eventuais dúvidas acerca do teor das especificações deverão ser encaminhadas formalmente ao seguinte endereço: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - Departamento de Engenharia – (DENGE) - Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n - Centro Administrativo Governador Virgílio Távora - Bairro Cambeba – CEP 60822-325 - Fortaleza, CE. Também poderão ser feitos contatos pelos telefones (85)3207.7458/3207.7456, ou pelo endereço eletrônico projetosdengetjce@gmail.com, para os devidos esclarecimentos.

ANEXO 02 – MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA

1.0 Descrição geral

O Subsistema Integrado de Controle deverá contemplar todo o controle da iluminação, dos equipamentos de ar-condicionado e de todos os subsistemas de áudio e vídeo, de acordo com as necessidades de cada ambiente e controlados por uma controladora central.

1.1 Os dispositivos que controlarão a iluminação, os equipamentos de áudio e vídeo e os equipamentos de ar-condicionado deverão ser instalados de acordo com as necessidades de cada ambiente e serem do mesmo fabricante da controladora.

1.2 A controladora do sistema deverá permitir que, no caso de haver necessidade de expansão do sistema, seja criada uma rede de controladoras que serão parte do mesmo sistema. Não deverá haver necessidade de programar cada controladora, caso existam várias, o que significa que a programação poderá ser feita a partir de qualquer uma delas ou remotamente, via Internet.

1.3 O sistema de controle deverá possuir um cabeamento de comunicação entre seus dispositivos, com a menor quantidade de fios possível, instalados nos conduítes existentes ou em estrutura de eletrocalhas e eletrodutos que venham a ser necessários, buscando evitar problemas na instalação e em futuras manutenções do sistema.

1.4 O subsistema deverá possuir a capacidade de conexão para controle de seus dispositivos via painéis LCD com telas sensíveis ao toque e páginas na web (por computadores autorizados), com interfaces inteiramente customizáveis de acordo com as necessidades da instituição.

1.5 O sistema deverá possuir aplicativos de controle com interfaces gráficas amigáveis, que possam ser instalados em dispositivos móveis e fixos com telas em LCD e sensíveis ao toque, bem como permitir o acesso e controle por meio de *smartphones* e de computadores autorizados, de acordo com as necessidades determinadas pela instituição.

1.6 O subsistema deverá prover, de forma simples o *feedback* (visualização em tempo real da execução de alguma função) do status dos componentes conectados a ele, por meio dos botões customizáveis nos painéis LCD, de acordo com a necessidade de cada ambiente.

1.7 O subsistema deverá ter instalação elétrica (das cargas e motores a serem comandados pelo sistema integrado de controle) centralizada.

2.0 Descrição do Subsistema Integrado de Controle

O Subsistema Integrado de Controle deverá ser composto pelos seguintes subsistemas:

2.1 Subsistema de controle de iluminação: todas as cargas de iluminação deverão ser integradas de acordo com projeto e necessidades dos ambientes. O sistema de controle de iluminação deverá permitir que sejam criadas cenas de acordo com o horário do dia ou com a ocasião.

2.2 Subsistema de controle de temperatura por meio do controle de equipamentos de ar-condicionado e de sensores: os equipamentos de ar-condicionado do Plenário deverão ser integrados, para permitir o controle inteligente da temperatura dos ambientes, de acordo com a temperatura externa, com a ocupação do ambiente e com o horário do dia. O sistema de controle de temperatura irá permitir que a temperatura interna do ambiente esteja sempre adequada e agradável, sem desperdiçar energia.

2.3 Subsistema de controle de equipamentos de áudio e vídeo: os equipamentos de áudio e vídeo deverão ser integrados ao sistema de controle, que devem se comunicar com o sistema via RS232, IP ou sinais infravermelhos.

3.0 Descrição do Subsistema de áudio e vídeo

O subsistema de áudio e vídeo deverá ser controlado pelas interfaces gráficas do sistema de controle nos painéis LCD *touchscreen*, a serem instalados de acordo com a necessidade de cada ambiente e pela interface *web*. Esse sistema será composto pelos seguintes subsistemas:

3.1 Sonorização e microfones do plenário: Destinados à difusão de som (voz e música) no ambiente da sala de reunião, através das caixas acústicas fixadas em suportes e no forro e teto. O sistema deverá realizar a equalização do som ambiente, eliminar microfônias, controlar o nível dos microfones, distribuir áudio para gravação e sonorizar o ambiente. O áudio deverá ser transmitido para a sala de Controle do Som, onde será implementado um sistema de arquivamento automático áudio em servidores.

3.1.1 O controle de volume do nível sonoro da sala de reunião não deverá alterar o áudio destinado à gravação e distribuição.

3.1.2 A distribuição acústica deverá ser feita sobre a plateia, a fim de proporcionar uma maior inteligibilidade e melhor conforto acústico, procurando atingir o nível sonoro em torno de 85db, em cada ouvinte.

3.1.3 Cada canal de áudio poderá ser configurado individualmente.

3.2 Projeção de vídeo:

Destinado à difusão de vídeo e som das projeções de vídeo.

3.3 Captura, armazenamento e transmissão de vídeo:

O sistema de transmissão de áudio e vídeo por rede de dados deverá distribuir conteúdo de vídeo e dados por protocolo IP, a qual será usada na rede interna e na rede mundial de computadores. O "sistema de distribuição poderá transmitir o vídeo com base em tecnologia de difusão seletiva – multicast", e com tecnologia "unicast", além de ser compatível com o protocolo IGMPv2.

4.0 Descrição do Subsistema de vídeo segurança

4.1 Deverá ser integrado ao sistema de controle, podendo ser controlado pelas estações de controle desse sistema, como os painéis com tela em LCD sensível ao toque. A programação gráfica desses painéis deverá ser personalizada conforme as necessidades, para simplificar o uso pelo Presidente do Plenário, e permitir modificação e customização a qualquer momento.

4.2 Níveis de pressão sonora no último ouvinte próximo a 85Db;

4.3 Inteligibilidade menor que 10%;

4.4 Dispersão sonora dos sonofletores com angulação horizontal e vertical compatíveis com a audiência;

4.5 Possibilidades de envio de sinais de vídeo e som pelo palco ou pela cabine de comando;

4.6 Possibilidade de gravação áudio e vídeo das apresentações.

4.7 Funcionamento sem a intervenção da cabine de comando;

5.0 Descrição geral do Subsistema de pedidos de palavra e subsistema de votação

5.1 O subsistema de gerenciamento de pedidos de palavra e de votação das sessões no Plenário irá possibilitar o controle pelo Presidente, através de painel a ser instalado em sua mesa.

5.2 Esse painel permitirá que o Presidente possa controlar todo o sistema de controle do ambiente (iluminação, ar-condicionado e áudio e vídeo, caso desejado), além de monitorar o sistema de pedidos de palavra e de votação no Plenário. Por meio de botões específicos programados na tela do painel, ele poderá ativar/desativar os microfones dos desembargadores, gerenciar a fila de pedidos de palavra, bem como iniciar ou encerrar sessões de votação no Plenário.

5.3 Deverá ser instalado um aplicativo em cada um dos computadores disponíveis nas mesas dos desembargadores, para que tenham acesso ao sistema de votação e pedido de palavra. O aplicativo deverá conter botões específicos para o pedido de palavra e votação quando uma sessão de votação for iniciada pelo presidente.

5.4 As informações referentes à votação de cada sessão deverão ser armazenadas em servidor específico.

5.5 Subsistema de **Votação** (gerenciamento das sessões de votação) do plenário deverá ser composto por:

5.5.1 Interface gráfica a ser visualizada no painel instalado na mesa do Presidente e no aplicativo instalado nos computadores dos Desembargadores, e deverá permitir que as pautas/perguntas sejam exibidas no telão do plenário (parte integrante do sistema de áudio e vídeo).

5.5.2 Quando iniciada uma sessão de votação pelo presidente, cada desembargador deverá pressionar o botão na tela de seu computador, com seu voto, no aplicativo.

5.5.3 Quando encerrado o tempo disponibilizado para votação, o presidente poderá desabilitar os botões da tela de votação no aplicativo. Deverá também existir a possibilidade de desativação automática quando do término do tempo de votação, caso desejado, até que uma nova sessão seja aberta pelo presidente.

5.6 Subsistema de gerenciamento dos **Pedidos de Palavra** nos microfones: deverá ser composto por:

5.6.1 Interface gráfica a ser visualizada no painel instalado na mesa do Presidente e no aplicativo instalado nos computadores dos Desembargadores deverá criar uma fila de pedidos

de palavra, de acordo com a ordem em que os pedidos forem feitos pelos Desembargadores, ao pressionarem o botão específico na tela do aplicativo.

5.6.2 O pedido de palavra deverá ser feito através de botão específico na tela do aplicativo para obtenção de permissão para falar, que será sinalizada através da interface gráfica na tela do computador.

5.6.3 O presidente deverá ter uma sinalização visual, através da interface gráfica no painel LCD, dos microfones ativados e acesso facilitado aos controles de ativação/desativação de cada microfone. Esses mesmos controles podem ou não estar disponíveis para o operador na cabine de som, de acordo com as necessidades.

5.6.4 O Presidente terá a capacidade de cortar microfones, caso não deseje dar a palavra a algum Desembargador, e o aplicativo deve mostrar quais microfones foram cortados, para que o Presidente possa reativá-los quando desejar.

5.7 Tanto o sistema de pedidos de palavra como o sistema de votação deverá ser integrado a um "cronômetro" para que seja possível visualizar o tempo restante para falar, bem como o tempo restante para votação de uma determinada pauta, tempo esse que deverá ser exibido em monitor de 32 polegadas. O sistema deverá permitir que os microfones e estações de controle sejam desativados automaticamente quando encerrado o tempo para falar ou quando encerrada a votação de uma determinada pauta.

5.8 O sistema deverá possibilitar que o Presidente disponibilize mais tempo para falar, caso desejado, assim como aumentar o tempo de votação de uma determinada sessão.

5.9 O sistema deverá ainda emitir um sinal sonoro no som ambiente do plenário (como uma campainha), quando restar apenas 1 (um) minuto para o encerramento do tempo para falar e do tempo para votação. Os Desembargadores marcarão a presença no plenário através de leitores biométricos instalados em cada mesa, que reconhecerão suas identidades e os habilitarão ao uso do aplicativo no computador.

ANEXO 03 – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Lista de equipamentos e especificações técnicas de softwares para instalação/montagem/configuração/acessórios para instalações e treinamento pessoal.

1. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE

1.0 CONTROLADORA DO SISTEMA

- 1.1 - Processamento e comunicação com os dispositivos do sistema de forma rápida;
- 1.2 - Processador com relógio de tempo real e relógio astronômico;
- 1.3 - Comunicação com os dispositivos do sistema integrado com cabeamento de baixa voltagem;
- 1.4 - Entrada Ethernet;
- 1.5 - Web Server interno;
- 1.6 - 8 (oito) entradas digitais de 8 a 24VDC;
- 1.7 - 4 (quatro) entradas analógicas de 0 a 10 VDC com 10 bits de resolução;
- 1.8 - 8 (oito) saídas digitais de 5A e 250VAC;
- 1.9 - 4 (quatro) saídas analógicas de 0 a 10 VDC com 12 bits de resolução;
- 1.10 - Proteção contra sobrecargas nas saídas digitais;
- 1.11 - Entrada para cartão de memória ou outro tipo de mídia removível similar, que deverá armazenar toda a programação como back-up;
- 1.12 - Aptidão para funcionar sem a necessidade de um computador conectado a ela, após *setup* e programação inicial
- 1.13 - Permitir fazer “*download*” da programação pela própria controladora e alterada em qualquer computador que possua o software de programação, conforme necessidades do cliente
- 1.14 - Permitir que seja conectada a outras controladoras, de mesmo modelo, dentro de uma mesma rede, criando uma rede de controladoras, na qual é possível baixar a programação a partir de qualquer uma, não sendo necessário programar cada uma delas;
- 1.15 - Permitir que até 30 (trinta) extensores com portas analógicas e digitais sejam instalados para controle de equipamentos adicionais, sem prejudicar o desempenho do sistema, com cabeamento de baixa voltagem;
- 1.16 - Gabinete com padrão para instalação em trilho DIN.

2.0 MÓDULO DIMMER

- 2.1 - 4 (quatro) saídas de 500W cada em 220V;
- 2.2 - 4 (quatro) entradas digitais de 8 a 24VDC;
- 2.3 - Deverá ser do mesmo fabricante da controladora;
- 2.4 - Conexão com a controladora com cabeamento de baixa voltagem;
- 2.5 - Proteção embutida no equipamento contra a elevação da temperatura;
- 2.6 - Gabinete com padrão para instalação em trilho DIN.

3.0 MÓDULO EXTENSOR

- 3.1 - 8 (oito) entradas digitais de 8 a 24VDC;
- 3.2 - 4 (quatro) entradas analógicas de 0 a 10 VDC com 10 bits de resolução;
- 3.3 - 8 (oito) saídas digitais de 5A e 250VAC;
- 3.4 - 4 (quatro) saídas analógicas de 0 a 10 VDC com 12 bits de resolução;
- 3.5 - Processador de 50 MHz;
- 3.6 - Conexão com a controladora com cabeamento de baixa voltagem;
- 3.7 - Gabinete com padrão para instalação em trilho DIN.

4.0 INTERFACE PARA CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE AR-CONDICIONADO OU ÁUDIO E VÍDEO POR INFRAVERMELHO

- 4.1 - 4 (quatro) portas de entrada para transmissores de infravermelho;
- 4.2 - 4 (quatro) portas de saída para receptores de infravermelho;
- 4.3 - Capacidade de processar múltiplos transmissores na mesma porta;
- 4.4 - Comunicação com a controladora do sistema com cabeamento de baixa voltagem.



5.0 SENSOR TEMPERATURA EXTERNO

6.0 SENSOR DE LUMINOSIDADE EXTERNO

7.0 SENSOR DE TEMPERATURA ANALÓGICO

2. SISTEMA DE ÁUDIO E VÍDEO

2.1 PROCESSADOR DE ÁUDIO DIGITAL E GERENCIADOR DE MICROFONES

- 2.1.1 - Alimentação para microfones do tipo "Phantom Power" de 48 v;
- 2.1.2 - Saídas monitor e principal independentes com controle de nível e seleção de fonte;
- 2.1.3 - 8 filtros digitais independentes controlados automaticamente de 20hz a 20khz.
- 2.1.4.- Matriz 8X8 com misturador e processador DSP embutidos, contendo:
 - 2.1.4.1 Compressor de áudio digital;
 - 2.1.4.2 Cancelamento de eco para microfones;
 - 2.1.4.3 Gate Ratio, para evitar que sinais abaixo do determinado nos microfones sejam transmitidos aos alto-falantes;
 - 2.1.4.4 Equalizador paramétrico;
 - 2.1.4.5 Gerador de efeitos;
- 2.1.5 Possibilidade de encaminhar qualquer entrada para qualquer saída com controle total, volume e equalização independente;
- 2.1.6 Saída serial, ethernet e USB para integração de qualquer função com sistema de automação;
- 2.1.7 Zero dB de ruído entre as entradas dos microfones e linhas;
- 2.1.8 Entradas de áudio digital;
- 2.1.9 Conversor de AD/DA de 24 bits que elimina ruídos em sinais de áudio de baixa qualidade;
- 2.1.10 Firmware armazenado em memória Flash RAM, permitindo que os upgrades sejam feitos remotamente;
- 2.1.11 Marca de referência Sabine, modelo NAV8802, ou similar.

2.2 AMPLIFICADOR DE POTÊNCIA

- 2.2.1 Potência nominal de pelo menos 150 Watts por canal em 8 Ohms;
- 2.2.2 Relação sinal ruído não maior que 100db;
- 2.2.3 Sensibilidade de pelo menos 1.2 VRMS;
- 2.2.4 Classe B;
- 2.2.5 Consumo de Máximo de 6.3A;
- 2.2.6 Resposta de Frequência de 20 a 20k Hz;
- 2.2.7 Conectores de entrada XLR e RCA;
- 2.2.8 Circuitos de proteção para curto-circuito, térmica e sobrecarga;
- 2.2.9 Padrão 19 polegadas;
- 2.2.10 Marca de referência QSC GX3 ou similar.

2.3 CAIXA MONITOR PARA SALA DE CONTROLE

- 2.3.1 Caixa monitor estéreo;
- 2.3.2 Dois tweeters de titânio;
- 2.3.3 Woofer de polipropileno de 6,5 polegadas com bobina dupla;
- 2.3.4 Impedância de 8 ohms;
- 2.3.5 Potencia de pelo menos 125 watts RMS;
- 2.3.6 Resposta de frequência: 47 – 20KHz;
- 2.3.7 Sensibilidade de no mínimo 89dB;
- 2.3.8 Tela em alumínio pintado;
- 2.3.9 Suporte para fixação na parede;
- 2.3.10 Modelo de Referência Truaudio OPD-6.1 ou similar.

2.4 CAIXA ACÚSTICA EMBUTIDA NO FORRO

- 2.4.1 Caixa acústica para embutir no teto, 2 vias;
- 2.4.2 Woofer "de 6,5" de alumínio;
- 2.4.3 Tweeter "de 3/4" em alumínio, direcionável;

- 2.4.4 Potência de pelo menos 80 watts RMS;
- 2.4.5 Impedância de oito Ohms;
- 2.4.6 Resposta de Frequência de 50 a 20k Hz;
- 2.4.7 Sensibilidade de no mínimo 89 dB;
- 2.4.8 Tela em alumínio pintado;
- 2.4.9 Profundidade máxima de 24 cm;
- 2.4.10 Peça montada em caixa de aço com resistência a fogo;
- 2.4.11 Suporte para instalação em forro de gesso ou pacote;
- 2.4.12 Modelo de Referência TruAudio Modelo CB-70 ou similar.

2.5 MICROFONE TIPO GOOSENECK PARA BANCADA E PÚLPITO

- 2.5.1 Microfone com padrão hipercardióide;
- 2.5.2 Resposta de frequência de 80Hz a 20KHz;
- 2.5.3 Sensibilidade de pelo menos 58db a 1 kHz;
- 2.5.4 Distorção Harmônica Total em nível de operação de 125dB menor que 1%;
- 2.5.5 Adaptador para "Phantom Power";
- 2.5.6 Suporte "gooseneck" de 45 cm;
- 2.5.7 Conector XLR;
- 2.5.8 Sensor de proximidade para ativação do microfone automaticamente, com ajuste de sensibilidade;
- 2.5.9 Fixação em mesa em base anti-choque;
- 2.5.10 Modelo de Referência Sabine modelo SGM18-C-PMR45 ou similar.

2.6 MICROFONE SEM FIO TIPO MÃO COM TRANSMISSOR RF

- 2.6.1 Sistema automático de seleção de frequência;
- 2.6.2 Banda de frequência dentro de 902-928 Mhz;
- 2.6.3 Sistema automático de seleção de frequência;
- 2.6.4 Sistema automático de seleção de frequência Alto alcance e banda larga de resposta do tipo condensado cardióide;
- 2.6.5 Receptor com display do áudio e da Radio frequência;
- 2.6.6 Display LCD para fácil monitoramento e operação, com status da bateria;
- 2.6.7 Frequência larga de resposta;
- 2.6.8 Receiver com tamanho de ½ rack e de fácil instalação;
- 2.6.9 Transmissor com alto alcance e banda larga de resposta do tipo condensado cardióide;
- 2.6.10 Modelo de referência SABINE Mod. SW40- H19 ou similar.

2.7 MICROFONE SEM FIO TIPO LAPELA COM TRANSMISSOR RF

- 2.7.1 Sistema automático de seleção de frequência;
- 2.7.2 Frequência de operação de 902-928 Mhz;
- 2.7.3 Sistema automático de seleção de frequência alto alcance e banda larga de resposta do tipo condensado cardióide;
- 2.7.4 Receptor com display de áudio e de rádio frequência;
- 2.7.5 Caixas de ABS, de fácil acesso aos controles e com proteção para ajustes acidentais;
- 2.7.6 Receptor com porta de infravermelho para sincronismo de frequências;
- 2.7.7 Modelo de referência SABINE Mod. SW 40L-OB- TA4 ou similar.

2.8 SELETOR DE AUDIO E VÍDEO

- 2.8.1 Capacidade de chavear 4 (quatro) fontes de vídeo componente/RGBHV com áudio analógico ou digital para uma saída;
- 2.8.2 Capacidade para suportar todos os padrões SD, HD, VGA, SVGA, ate UXGA, chegando a 1080p de resolução;
- 2.8.3 Conexão para controle via RS-232 por sistema de automação;
- 2.8.4 Modelo de referência KeyDigital Modelo KD-CSW4X1 ou similar.

2.9 GRAVADOR DE ÁUDIO PROFISSIONAL EM MEMÓRIA DE ESTADO SÓLIDO

- 2.9.1 Gravador de áudio profissional padrão rack em 19" polegadas;
- 2.9.2 Gravação de áudio em memória de estado sólido tipo compact flash;
- 2.9.3 Porta serial RS-232 para conexão ao sistema de automação;
- 2.9.4 Interface ethernet com web Server para gerencia remota e transferência de arquivos;
- 2.9.5 Gravação em 16 ou 24 bits no cartão de memória;
- 2.9.6 Gravação em MPEG 3 com compressão selecionável;
- 2.9.7 Transferência automática das gravações por meio de rede para servidores de armazenamento externos;
- 2.9.8 Entrada e saídas balanceadas XLR;
- 2.9.9 Dois cartões de memória flash de 32GB, cada;
- 2.9.10 Modelo de referência Marantz ou similar.

2.10 PROTETOR ANTI SURTO

- 2.10.1 Capacidade de aumentar a qualidade da imagem e do som, eliminando ruído através de toda a banda de corrente;
- 2.10.2 Proteger os equipamentos contra períodos prolongados com voltagens altas ou baixas, desconectando os equipamentos da força e conectando quando a voltagem estiver estabilizada;
- 2.10.3 Saídas de alta corrente para equipamentos de alto consumo (amplificadores);
- 2.10.4 Bancos de tomadas isoladas: para isolar a tomada evitando contaminação de ruído entre os equipamentos;
- 2.10.5 Sequenciador de força das tomadas;
- 2.10.6 No mínimo 5 (cinco) tomadas sempre ligadas, com controle liga/desliga, e no mínimo 2 (duas) para amplificadores;
- 2.10.7 Carregador USB no painel frontal;
- 2.10.8 Modelo de referência Panamax, Modelo M5300-PM ou similar.

2.11 PROJETOR DE VÍDEO

- 2.11.1 Resolução Nativa XGA (1024 x 768);
- 2.11.2 Sistema de Projeção DLP da Texas Instruments;
- 2.11.3 Brilho mínimo de 6000 ANSI Lumens;
- 2.11.4 Lâmpada: 280W x2, 2000/3000 horas (normal / modo econômico);
- 2.11.5 Contraste mínimo de 2000:1;
- 2.11.6 Tamanho da Imagem 31" a 300";
- 2.11.7 Zoom Manual 1:15.;1
- 2.11.8 Lente F=2.4~2.7, f=38.87~46.63mm;
- 2.11.9 Quantidade de Cores 16,7 milhões de cores;
- 2.11.10 Nível de Ruído 37/34 dB (normal/modo econômico) máximo;
- 2.11.11 Frequência Horizontal 31-82 kHz;
- 2.11.12 Frequência Vertical 48 ~ 85 Hz;
- 2.11.13 Entradas PC; Analógico RGB; AV; Vídeo Componente; S-Video;
- 2.11.14 Saída Conector de série RS232 para controle por sistema de automação;
- 2.11.15 Estrada USB;
- 2.11.16 Compatibilidade de Vídeo: NTSC / PAL / SECAM;
- 2.11.17 Modelo de referência BenQ ou similar.

2.12 ELEVADOR PARA PROJETOR

- 2.12.1 Totalmente compatível com o sistema de automação;
- 2.12.2 Tomada interna para projetor;
- 2.12.3 Laterais fechadas para ocultar o projetor;
- 2.12.4 Dimensões externas: largura 618 mm , profundidade 715 mm;
- 2.12.5 Distância para laje entre 170 mm a 215 mm;
- 2.12.6 Modelo de referência Gaia modelo GL 107 ou similar.

2.13 TELA PARA PROJEÇÃO

- 2.13.1 Material em matte white;

- 2.13.2 Tela com comando elétrico pelo sistema de automação;
- 2.13.3 Tensionada;
- 2.13.4 Formato: Vídeo 16:9;
- 2.13.5 Dimensão "(Diagonal): 106";
- 2.13.6 Modelo de referência Gaia ou similar.

2.14 MONITOR DE TV LED 58"

- 2.14.1 Tamanho de tela de 58 polegadas;
- 2.14.2 Tipo LED;
- 2.14.3 Formato Widescreen – 16:9;
- 2.14.4 Resolução de, pelo menos, 1920 x 1080;
- 2.14.5 Conversor digital Integrado;
- 2.14.6 Sistema de cor Pal-M / NTSC;
- 2.14.7 Contraste de, pelo menos, 80.000: 1;
- 2.14.8 Entradas em 3 HDMI (traseiras), 1 USB 2.0, 1 RGB (VGA) para PC, 1 Vídeo Componente, 1 Porta RS-232;
- 2.14.9 Suporte para fixação em parede;
- 1.14.10 Modelo de referência LG modelo 55LD650 ou similar.

2.15 DISTRIBUIDOR TRANSMISSOR CONVERSOR VGA-CAT5

- 2.15.1 Entrada VGA/XGA de 15 pinos;
- 2.15.2 Oito saídas para cabo Categoria 5/6 com terminais RJ45;
- 2.15.3 Resoluções HDTV 1080P;
- 2.15.4 Transmissão até 300 metros, sem perder a qualidade;
- 2.15.5 Compatível com qualquer fonte com saída VGA ou vídeo componente;
- 2.15.6 Alimentação: 100-240 v AC, 50/60hz;
- 2.15.7 Modelo de referência Key Digital Modelo KD-CATDA8TX ou similar.

2.16 RECEPTOR CONVERSOR DE CAT5 PARA VGA

- 2.16.1 Possibilidade de equalizar o ganho do sinal de vídeo;
- 2.16.2 Resoluções HDTV 1080P;
- 2.16.3 Entradas RJ 45;
- 2.16.4 Saída em conector 15 pinos XGA/VGA;
- 2.16.5 Utilização da força do transmissor, não precisa ser energizado;
- 2.16.6 Recepção de sinais de até 300 metros, sem perder a resolução da transmissão;
- 2.16.7 Modelo de referência Key Digital Modelo KD-CVARX ou similar.

3. SISTEMA DE PEDIDOS DE PALAVRA E VOTAÇÃO

3.1 SOFTWARE DE PEDIDO DE PALAVRA E VOTAÇÃO

3.1.1 Deverá ser instalado um sistema de gerenciamento de pedidos de palavra e um sistema de votação das sessões no Plenário, para que seja possível controlá-los por meio do painel de controle instalado na mesa do Presidente.

3.1.2 O software deverá permitir que o Presidente monitore o sistema de pedidos de palavra e de votação através de painel a ser instalado em sua mesa, integrado também ao sistema de controle do Plenário (iluminação, ar-condicionado e áudio e vídeo), caso desejado.

3.1.3 Deverá possuir um "cronômetro" que deverá exibido em dois monitores de 32 polegadas, para marcar o tempo que um Desembargador tem para falar, assim como o tempo de uma determinada votação.

3.1.4 Deverá ainda permitir que o Presidente controle o "cronômetro", aumentando o tempo para falar quando desejado, ou estendendo o tempo de uma determinada votação.

3.1.5 Deverá criar uma fila de pedidos de palavra, de acordo com a ordem em que os pedidos forem feitos, que deverá ser visualizada pelo operador do sistema (Presidente ou operador na cabine de som, caso necessário);

3.1.6 Possuir interface amigável que possa ser visualizada no painel LCD touchscreen e na tela dos computadores de cada Desembargador;

3.1.7 A interface deverá permitir que o Presidente visualize no painel touchscreen, quais Desembargadores já votaram, e quais foram seus votos, no caso de votação aberta. No caso de votação secreta, o resultado da votação deverá ser exibido apenas ao final da mesma;

3.1.8 Deverá permitir que seja emitido um sinal sonoro de acordo com o tempo restante para falar, ou de acordo com o tempo restante da votação;

3.1.9 As votações deveram ser armazenadas no servidor do sistema, e permitir a sua visualização a qualquer tempo através da rede de dados, por pessoas devidamente autorizadas para tal;

3.1.10 Notebooks dos Desembargadores serão fornecidos pelo contratante.

3.1.11 Modelo de referência Envyro Modelo Voting.

3.2 COMPUTADOR SERVIDOR PARA SISTEMA

3.2.1 Processador do tipo Intel Xeon X3430 2.4 GHz ou similar;

3.2.2 Memória RAM de 4GB;

3.2.3 No mínimo 2 (dois) discos rígidos SATA de 250GB cada;

3.2.4 Placa de rede BroadCom com 2 portas gigabit Ethernet;

3.2.5 Sistema operacional Microsoft® Windows Server 2008 R2 pré-instalado;

3.2.6 Formato de rack;

3.2.7 Modelo de referência Dell Modelo PowerEdge R210.

3.3 PAINEL TOUCHSCREEN PARA CONTROLE DO PRESIDENTE

3.3.1 Tela de 17" polegadas sensível ao toque;

3.3.2 Resolução de pelo menos 1280:1024;

3.3.3 16.7 milhões de cores;

3.3.4 Tempo de resposta de 25ms;

3.3.5 Contraste de 800:1;

3.3.6 Modelo de referência EloTouch, modelo 1715L ou similar.

3.4 LEITOR BIOMÉTRICO

3.4.1 Por varredura, ou seja, deve-se passar o dedo para leitura biométrica;

3.4.2 Embutido na mesa ou na parede, dependendo da aplicação;

3.4.3 Integração ao sistema de automação do plenário;

3.4.4 Habilitação, a partir da estação de controle, para votação e pedidos de palavra;

3.4.5 Funcionar em rede e ser gerenciável através de software;

3.4.6 Modelo de referência E-key, modelo Integra ou similar.

3.5 PAINEL DE LCD 32" PARA DISPLAY DO CRONOMETRO

3.5.1 Tamanho da tela 32" Widescreen;

3.5.2 Relação de Contraste 70.000:1;

3.5.3 Resolução mínima de 1920 x 1080 FULL HD;

3.5.4 Tempo de resposta máximo 2.4 ms;

3.5.5 Ao menos uma entrada de Sinal VGA;

3.5.6 Porta RS232 para comunicação com sistema de automação;

3.5.7 Modelo de referência LG modelo 32LD650 ou similar.

4. SISTEMA DE CAPTURA E DIFUSÃO POR STREAM

4.1 SERVIDOR DE ÁUDIO E VÍDEO – RAID

4.1.1 Processador do tipo Intel Xeon E55042.00GHz ou similar;

4.1.2 Memória de 16GB tipo DDR Registrada (RDIMM) com capacidade ECC;

4.1.2 Memória interna de 600GB tipo SAS, e capacidade de expansão para 24TB;

4.1.3 Dois drives LFF SAS, para sistema operacional espelhado;

4.1.4 Drive para armazenamento de 300GB 3G 15K LFF Dual-port SAS;

4.1.5 Controladora de rede de 1Gb e NC326i;

4.1.6 Controladora de armazenamento Smart Array P212.256 MB com BBWC;

- 4.1.7 Pelo menos um slot de expansão PCIe;
- 4.1.8 SIS (Single Instance Storage);
- 4.1.9 Sistema operacional Microsoft® Windows Storage Server 2008 Enterprise x64 pré-instalado;
- 4.1.10 Formato de rack de no máximo 3Us;
- 4.1.11 Expansão de armazenamento com 12 (doze) slots para drives;
- 4.1.12 Doze drives de 1 (um) TB cada, com configuração automática dos drives hotspare;
- 4.1.13 Modelo de referência HP- Modelo Storeworks X3410-1

4.2 CODIFICADOR DE ÁUDIO E VÍDEO (ENCODER)

- 4.2.1 Apto a suportar formatos PAL-M ou NTSC;
- 4.2.2 Conexões com servidor em push ou pull;
- 4.2.3 Ajuste automático da banda utilizada;
- 4.2.4 Mesa de corte digital de vídeo;
- 4.2.5 Teleprompter;
- 4.2.6 Slide-show sincronizado;
- 4.2.7 Renderizar até 02 (dois) vídeos simultaneamente à captura em pip ou lado-a-lado;
- 4.2.8 Apto a permitir perfis de codificação para seleção rápida;
- 4.2.9 Geração de arquivos de streaming media no formato Windows Media 9;
- 4.2.10 Ferramentas para edição rápida;
- 4.2.11 Criação de CD/DVD;
- 4.2.12 Acesso restrito por senha.
- 4.2.13 Características:
 - Processador: Intel quad-core xeon x3210 (2.13GHz);
 - Cache de processador (l2): 8Mb;
 - FSB (MHz): 1066;
 - Processador suportado: 01 (um);
 - Memória padrão: 2GB;
 - Memória máxima: 8GB;
 - Slot de memória livre: 03 (três);
 - Slot de memória total: 04 (quatro);
 - Baia de discos livres: 01 (uma);
 - Baia de discos ocupada: 01 (uma);
 - Disco rígido padrão: 3,0 TB;
 - Interface de disco: SATA non-hot;
 - Controladora: SATA;
 - Placa de rede (Mbps): nc105i pcie gigabit ethernet;
 - Porta USB: 05 (cinco);
 - Slot pci express (pci-e): 02 (dois);
 - Fonte de alimentação: fonte fixa;
 - Gabinete: rack / 1u;
 - Sistema operacional: Windows 2008;
- 4.2.14 Modelo de referência Dell com software Broadneeds NM Encoder ou similar.

4.3 SOFTWARE DE DISTRIBUIÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO

- 4.3.1 Fluxo contínuo dinâmico;
- 4.3.2 Fluxo contínuo de H.264 protegido por DRM;
- 4.3.3 Servidor HTTP integrado;
- 4.3.4 Usuários e largura de banda ilimitados;
- 4.3.5 Vídeo H.264 e áudio HE-AAC;
- 4.3.6 Fluxo contínuo de vídeo HD/H.264 ao vivo;
- 4.3.7 Detecção de largura de banda;
- 4.3.8 Procura de timeshifting;
- 4.3.9 Pesquisa em banco de dados;
- 4.3.10 Customizável;
- 4.3.11 Modelo de referência Adobe Modelo Flash Media Streaming Server 3.5 ou similar.

4.4 CÂMERA DE VÍDEO PARA FILMAGEM

- 4.4.1 Ângulo de movimento tipo "Tilt": -30 a +90 graus;
- 4.4.2 Velocidade de movimento tipo "Tilt": 0.25 a 60 graus/sec;
- 4.4.3 Ângulo de movimento tipo "Pan": -175 a + 175 graus;
- 4.4.4 Velocidade de movimento tipo "Pan": 0.25 a 60 graus/sec;
- 4.4.5 Saída analógica: RGB / Y/Pb/P(D-sub 15-pin), Y/C (4 pin Mini DIN), VBS (BNC);
- 4.4.6 Ângulo de visualização: (H) 3.3 graus (tele end) a 55.1 graus (wide end);
- 4.4.7 Compensação de luz de fundo: Liga/Desliga.
- 4.4.8 Saídas de vídeo:
 - D-sub 15 pin: HD vídeo saída Y/Pb/Pr or RGB, HD, VD ou SYNC;
 - Mini DIN 4 pin: Y/C;
 - BNC: Composto;
- 4.4.9 Interface de controle: RS-232C (VISCA protocolo)/RS-422 (VISCA protocolo);
- 4.4.10 Dimensões aproximadas: (W x H x D) 160.8 x 186 x 193.4 mm;
- 4.4.11 Distância focal: f=4.6 to 82.8mm (F1.6 to F2.8);
- 4.4.12 Sistema de foco: Auto/Manual;
- 4.4.13 Ganho Auto/Manual (-3 to 24 dB and Hyper Gain);
- 4.4.14 CCD: 1/3 type CMOS x1;
- 4.4.15 Inversão de imagem: Liga/Desliga;
- 4.4.16 Lente: 18x zoom ótico e 72 x com zoom digital;
- 4.4.17 Mínimo de iluminação requerida: 6 lx (50 IRE, F1.6, 24dB);
- 4.4.18 Distância mínima do objeto: 1500 mm (tele end) 500 mm (wide end, limiter on) 10mm (wide, limiter off);
- 4.4.19 Temperatura de operação: 0 graus to 40°C (32°F to 104°F);
- 4.4.20 Estabilização ótica de imagem;
- 4.4.21 Consumo máximo: 18W (sem opcionais);
- 4.4.22 Alimentação requerida: DC 10.8 a 13.2 V;
- 4.4.23 Posições de presentes: 16;
- 4.4.24 Relação sinal ruído: 50 dB;
- 4.4.25 Velocidade do "Shutter": 1/60 a 1/10000(59.94i,59.95P) 1/50 a 1/10000(50i,50P);
- 4.4.26 Sistema de sinal: 1080/59.94i, 720/59.94P,NTSC ou 1080/50i, 720/50P,PAL (chaveável);
- 4.4.27 Sincronismo interno e externo;
- 4.4.28 Saída de vídeo com cartão opcional: HD-SDI;
- 4.4.29 Modelo de referência Sony Modelo BRCZ30030/BRBK-HD2 ou similar.

4.5 MESA DE CORTE E CONTROLE DAS CÂMERAS

- 4.5.1 Formatos de Vídeo :
 - Modo HD: HD (1080/59.94i, 1080/50i);
 - Modo SD: SD (480/59.94i, 576/50i);
- 4.5.2 Processamento de vídeo : YCbCr 4:2:2, 10 bits;
- 4.5.3 Entrada de Vídeo:
 - Modo HD: HD-SDI x 4: BNC;
 - Modo SD: SD-SDI x 4: BNC;
 - DVI-I x 1: SXGA, WXGA, XGA;
 - Analog Composite x 1: BNC, S-video x 1: 4-pin mini DIN *1;
- 4.5.4 Entrada de Referência
 - Modo HD: Analog black burst ou Tri-level sync: BNC, com Loophrough: BNC;
 - Modo SD: Analog black burst: BNC, com Loophrough: BNC;
- 4.5.5 Saída de Vídeo Modo HD:
 - HD-SDI (PGM x 2, AUX x 2): BNC, DVI-I x 1 (WUXGA, HDTV, SXGA, WXGA, XGA) *1;
 - Modo SD: SD-SDI (PGM x 2, AUX x 2): BNC, DVI-I x 1 (SXGA, WXGA, XGA);
- 4.5.6 Referência Saídas
 - Modo HD: Analog black burst ou Tri-level sync: BNC;
 - Modo SD: Analog black burst: BNC;
- 4.5.7 Remote RS-422 x 1: D-sub 9-pinos (para controle de dispositivos externos switcher);
- 4.5.8 Saída GPI TALLY / 12 portas (selecionável para I / O). D-sub 15-pin x 1;
- 4.5.9 VISCA Controle de Câmera VISCA RS-232C x 1: Mini DIN 8-pin;
- 4.5.10 VISCA RS-422 x 1: 5-Conector pino de contato (para controle da câmera BRC Series);

- 4.5.11 LAN 100BASE-T: RJ-45 (para a transferência de imagens estáticas, dados de instantâneo, e câmera de posições pré-determinadas);
- 4.5.12 Efeito Transição: CUT, MIX, WIPE (Fader, AUTO)P em P (AUTO);
- 4.5.13 DSK Chroma Key, Luminance Key, da Linear (Split);
- 4.5.14 Requisitos de Alimentação: AC 100 a 240 V, 50/60 Hz;
- 4.5.15 Consumo de energia:
 - RP: 85 W (sem placas opcionais), 125 W (com placas opcionais);
 - CP: 12 W.
- 4.5.16 Temperatura Operacional: 41-104 oF (5 a 40 oC).
- 4.5.17 Dimensões aproximadas:
 - RP: 17 x 1 ¾ x 17 polegadas (430 x 44 x 430 mm) (sem saliências);
 - CP: 16 ¾ x 5 ½ x 8 ¾ polegadas (424 x 70 x 222 mm) (sem saliências);
 - RP: 17 oz (7,5 kg) (sem placas opcionais), 18 onças (8,0 kg) (com placas opcionais);
 - CP: 7 £ 15 oz (3,6 kg);
- 4.5.18 Modelo de referência Sony Modelo BRS-200 ou similar.

4.6 MONITOR PREVIEW

- 4.6.1 Alta definição: 1920 x 1080 pontos;
- 4.6.2 DVI padrão;
- 4.6.3 Portas de controle : RS232C serial e LAN;
- 4.6.4 Multi-Display formats - 1x2, 1x3, 1x4, 2x1, 3x1, 4x1, 2x2, 3x3, 4x4;
- 4.6.5 Brilho : 700 cd/m2 (em condições típicas);
- 4.6.6 24/7 Rated LCD Panel;
- 4.6.7 DICOM Gamma Setting;
- 4.6.8 Contraste: 1000:1;
- 4.6.9 Modelo de referência Sony Modelo FWDS24H ou similar.

5 SUBSISTEMA DE VÍDEO SEGURANÇA

5.1 STORAGE PARA ARMAZENAMENTO DE ÁUDIO E VÍDEO

- 5.1.1 Processador do tipo Intel Xeon E55042.00GHz ou similar;
- 5.1.2 Memória de 16GB tipo DDR Registrada (RDIMM) com capacidade ECC;
- 5.1.3 600GB de memória interna SAS, e capacidade de expansão para 24TB;
- 5.1.4 Dois Drives LFF SAS, para sistema operacional espelhado;
- 5.1.5 Drive para armazenamento de 300GB 3G 15K LFF Dual-port SAS;
- 5.1.6 Controladora de rede de 1GbE NC326i;
- 5.1.7 Controladora de armazenamento Smart Array P212.256 MB com BBWC;
- 5.1.8 Pelo menos um slot de expansão PCIe;
- 5.1.9 SIS (Single Instance Storage);
- 5.1.10 Sistema operacional Microsoft® Windows Storage Server 2008 Enterprise x64 pré-instalado;
- 5.1.11 Formato de rack de no máximo 3Us;
- 5.1.12 Expansão de armazenamento com 12 (doze) slots para drives;
- 5.1.13 12 (doze) drives de 1 (um) TB cada, com configuração automática dos drives hotspare;
- 5.1.14 Modelo de referência HP- Modelo Storeworks X3410-1.

5.2 SOFTWARE DE GRAVAÇÃO - DVR

- 5.2.1 Até 16 câmeras;
- 5.2.2 Monitorização e pesquisas inteligentes com filtros de movimento;
- 5.2.3 Layouts personalizados e interface intuitiva de fácil utilização;
- 5.2.4 Função de detecção de movimento;
- 5.2.5 Monitorização "Hot Spot" e capacidade "Dual Monitoring";
- 5.2.6 Gravação Manual/Programada/Alarme;
- 5.2.7 Reprodução durante a gravação;
- 5.2.8 Reprodução simultânea de várias câmaras;
- 5.2.9 Controle P/T/Z de câmara;

- 5.2.10 Função de máscara da privacidade;
- 5.2.11 Suporte áudio;
- 5.2.12 Privilégios do utilizador;
- 5.2.13 Exportação de ficheiro AVI;
- 5.2.14 Modelo de referência Sony Modelo IMZ-RS416 ou similar.

5.3 CÂMERA DE VÍDEO

- 5.3.1 Dispositivo de imagem: CCD de tipo 1/3 com tecnologia SuperExwaveCCD de tipo 1/3 com tecnologia DynaView;
- 5.3.2 Números de pixels efetivos (H x V): 440,000 (752 x 582);
- 5.3.3 Obturador eletrónico de 1/50 a 1/10.000s;
- 5.3.4 Controle automático de ganho: Ligado/Desligado (De 0 dB a +24 dB)Auto, compensação EV, DynaView;
- 5.3.5 Controle de exposição: Compensação automática de contraluz, compensação automática do fundo;
- 5.3.6 Modo de equilíbrio de brancos: ATW, ATW Pro;
- 5.3.7 Tipo de lente: Lente varifocal;
- 5.3.8 Zoom óptico 3.6x (Zoom digital 1.5x);
- 5.3.9 Ângulo de visualização horizontal: De 100.8° a 27.7°;
- 5.3.10 Distância focal: f=2.8 - 10.0 mm;
- 5.3.11 F-number: F1.3 (panorâmico), F3.0 (tele);
- 5.3.12 Distância mínima de focagem: 300 mm;
- 5.3.13 Tamanho da imagem (A x V) : 640 x 480, 320 x 240, 160 x 120 (JPEG, MPEG-4, H.264);
- 5.3.14 Formato de compressão: JPEG/MPEG-4 , H.264;
- 5.3.15 Velocidade máxima da imagem: 25 fps (640 x 480), 8 fps (640 x 480);
- 5.3.16 Ethernet : 10Base-T/100Base-TX (RJ-45);
- 5.3.17 Ranhura para cartão: Cartão CF x1;
- 5.3.18 1 RCA - Saída de vídeo analógico : BNC x1, 1.0 Vp-p, 75 Ω;
- 5.3.19 Porta E/S: Entrada de sensor x 1, Saída de alarme x 2;
- 5.3.20 Entrada de microfone externo: Mini-jack (mono, alimentação plug-in (de ligação) 2.2 K 2.5 V);
- 5.3.21 Saída de áudio: Mini-jack (mono), nível máximo de saída: 1 Vrms;
- 5.3.22 Modelo de referência Sony Modelo SNC:DF80P.

6 EQUIPAMENTOS DE USO GERAL, CABOS E CONECTORES

6.1 RACK METÁLICO

- 6.1.1 Altura de 44 (quarenta e quatro) Us;
- 6.1.2 Profundidade de 870mm;
- 6.1.3 Rack com portas frontais e traseiras ventiladas, removíveis e com fecho, com estrutura monobloco soldada;
- 6.1.4 Acabamento cor preta;
- 6.1.5 Placas laterais e traseira removíveis por fecho rápido e porta em aço com fechadura;
- 6.1.6 Conjunto de 04 (quatro) rodízios composto por 02 (dois) rodízios sem trava e 02 (dois) rodízios com trava;
- 6.1.7 Bandejas fixas e móveis em número suficiente à acomodação de todos os equipamentos ofertados que pertençam ao padrão 19";
- 6.1.8 Painéis frontais cegos, para os espaços vagos, em aço de 1,5 mm de espessura e com acabamento em preto;
- 6.1.9 Calhas de tomadas com 12 (doze) tomadas Plug 2P + T de 20A, com alimentador de 1.000 volts, 3#6mm²(F/N/T);
- 6.1.10 Sistema de ventilação, com sinalização luminosa;
- 6.1.11 Passa-cabos com tampa encaixável construído em aço SAE 1010/20 e com acabamento preto;
- 6.1.12 Kit de fixação, composto por porca gaiola M5, parafuso Philips M5x15 e arruelas lisas M5, suficiente para todos os equipamentos e acessórios do rack.

6.2 CABOS E CONECTORES

6.2.1 Cabos para conexão do sistema

Compatíveis com o nível dos equipamentos

Blindagem espiral em cobre 24 AWG – acima de 90% de cobertura;

Dielétrico (Isolamento) em polietileno;

Padrão de referência Prismian ou similar

6.2.2 Cabos para conexão de caixas acústicas

Modelo 2x1, 50 mm² Polarizado;

Condutor interno Material (1): Multifilar Cobre nu;

6.2.3 Conexões dos projetores e monitores de vídeo:

Cabo UTP categoria 6;

Capa externa em PVC acetinado;

Estabilidade elétrica ate 600mhz;

Dentro das normas UL e ETL;

Usar conversores cat-6 para VGA nas duas pontas;

Padrão AMP ou similar.

6.2.4 Todos os conectores deverão ser padrão AMP ou similar.

OBS: Não serão aceitos cabos de baixa qualidade como também os conectores, um técnico do departamento de informática, do Tribunal fará a análise da qualidade.

7.0 TREINAMENTO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

Deverá ser fornecido curso completo para os operadores do sistema com previsão de treinamento de no mínimo 04(duas) pessoas com carga horária não inferior a 48 horas;

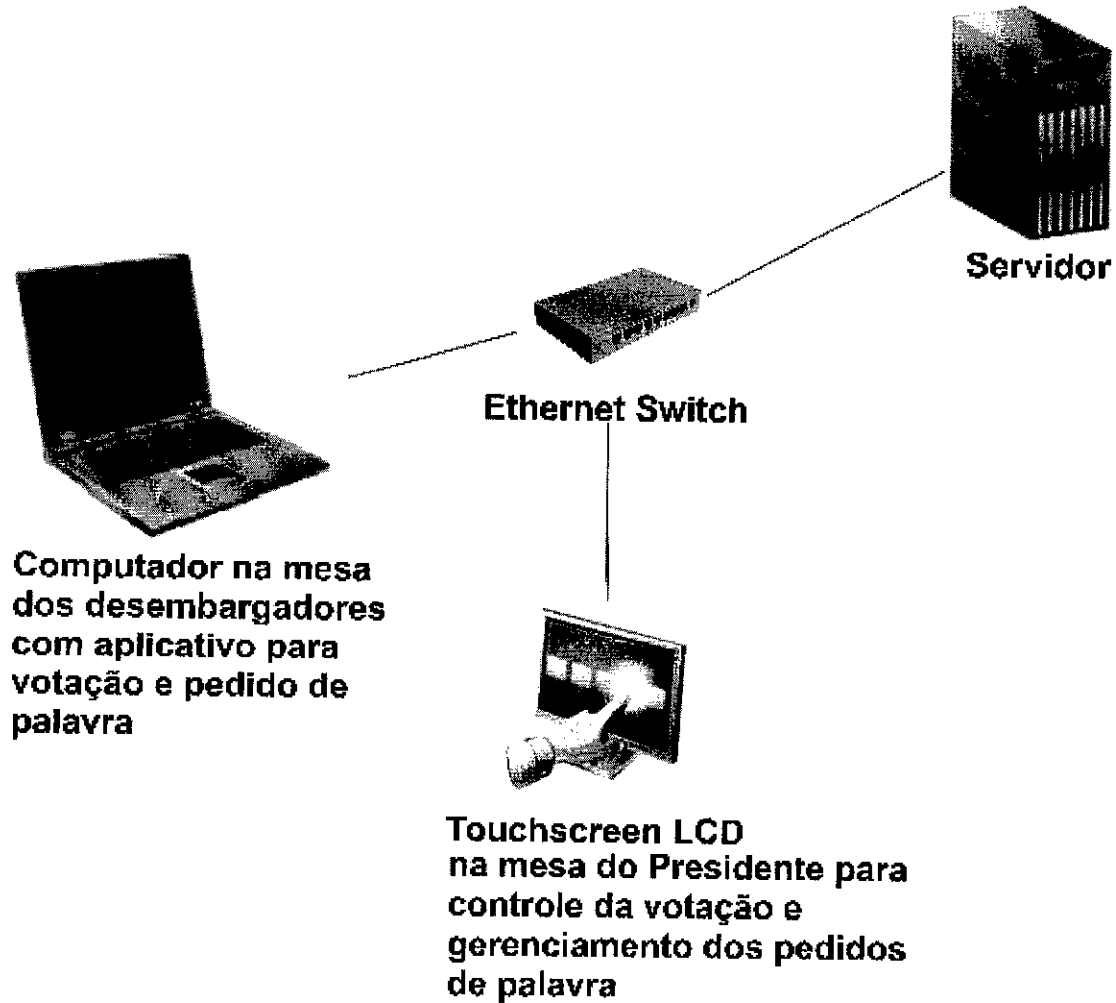
Todo o material didático necessário (apostilas, materiais de instrução, etc.) deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em língua portuguesa.



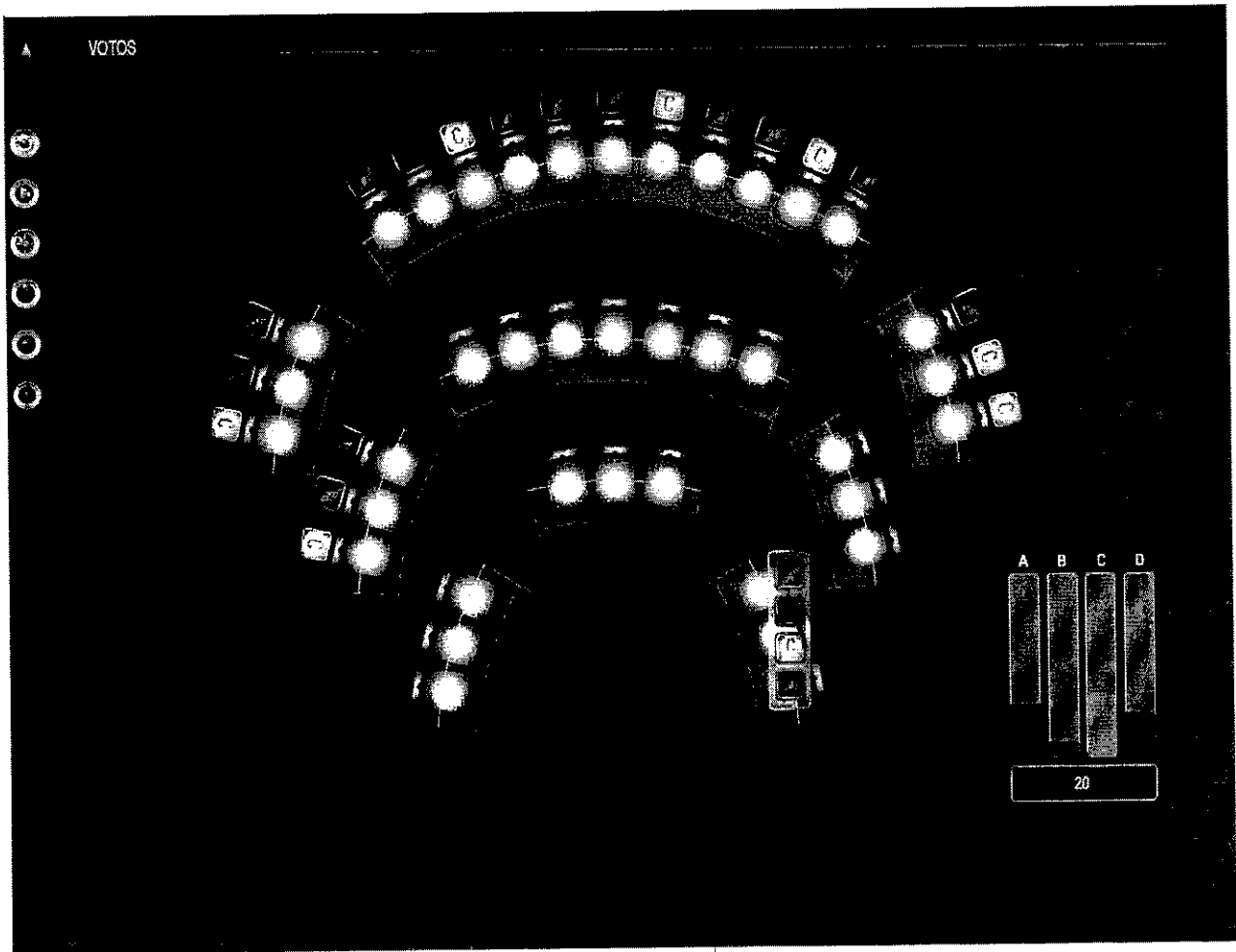
ANEXO 04 – DIAGRAMAS DE LIGAÇÃO

- SUBSISTEMA DE AUDIO
- SUBSISTEMA DE VÍDEO
- SUBSISTEMA DE PEDIDO DE PALAVRA E VOTAÇÃO

Diagrama Sistema de Votação e Pedido de Palavra



- EXEMPLO DE TELA DO SISTEMA DE VOTAÇÃO NO PAINEL DO PRESIDENTE



Handwritten mark

- SISTEMA DE AUTOMAÇÃO

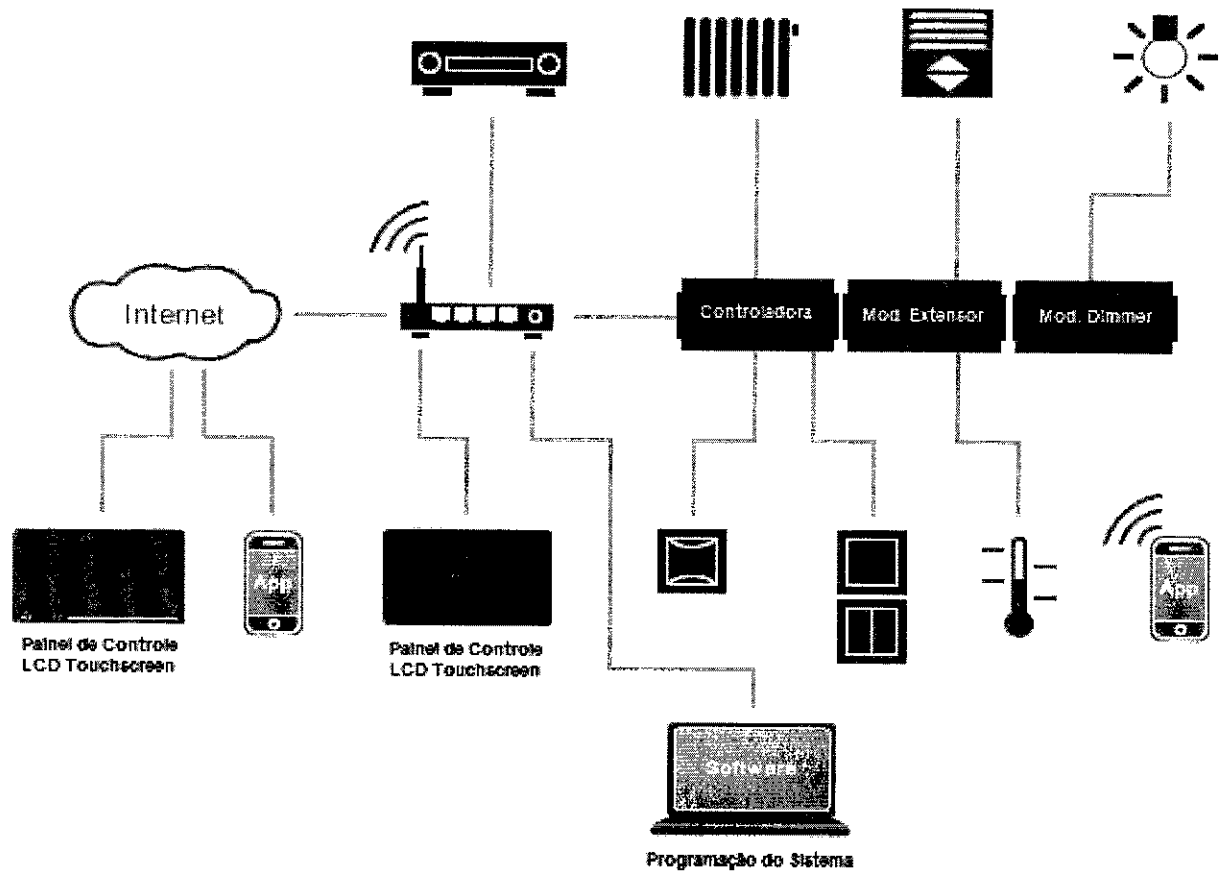


Diagrama 01

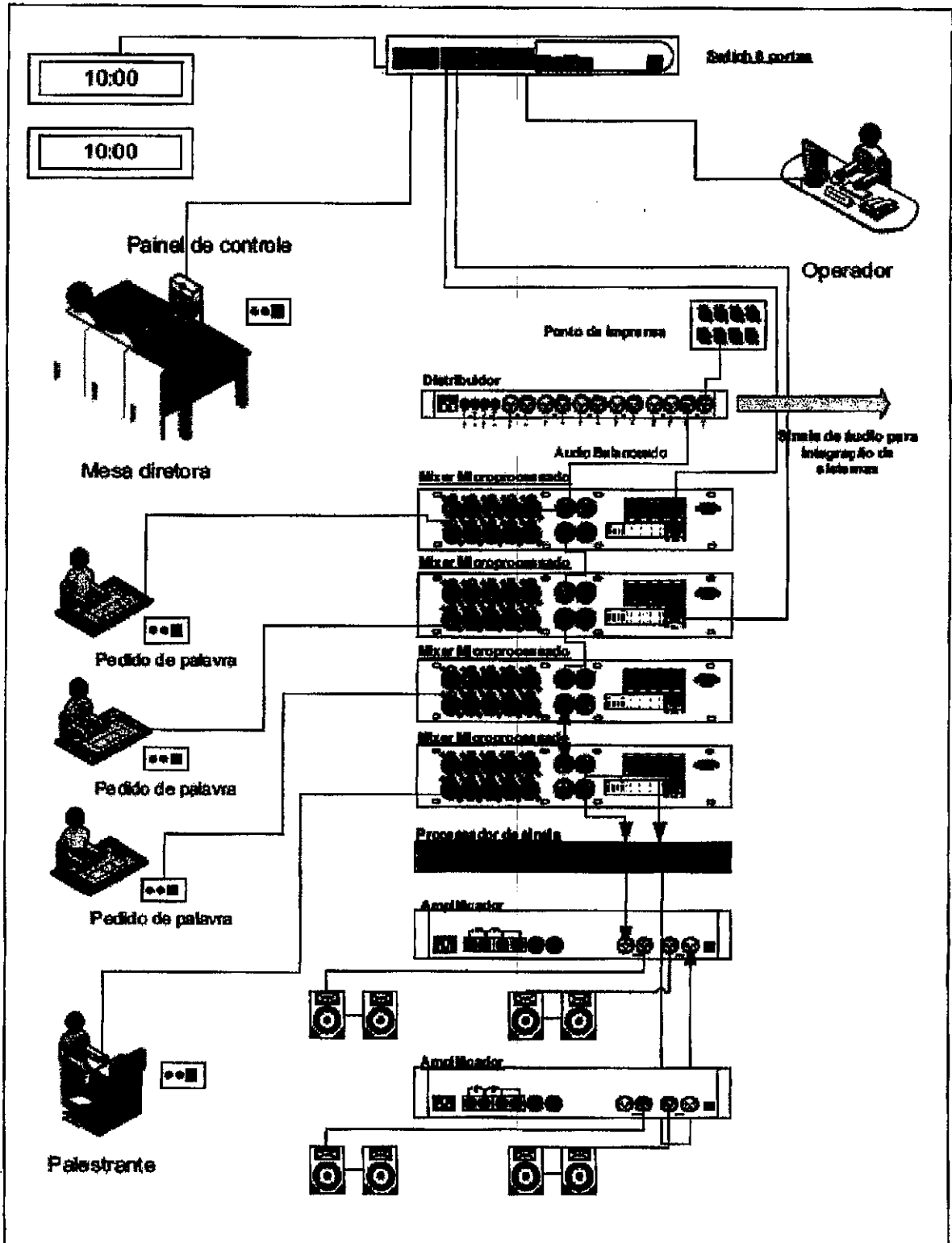


Diagrama 02

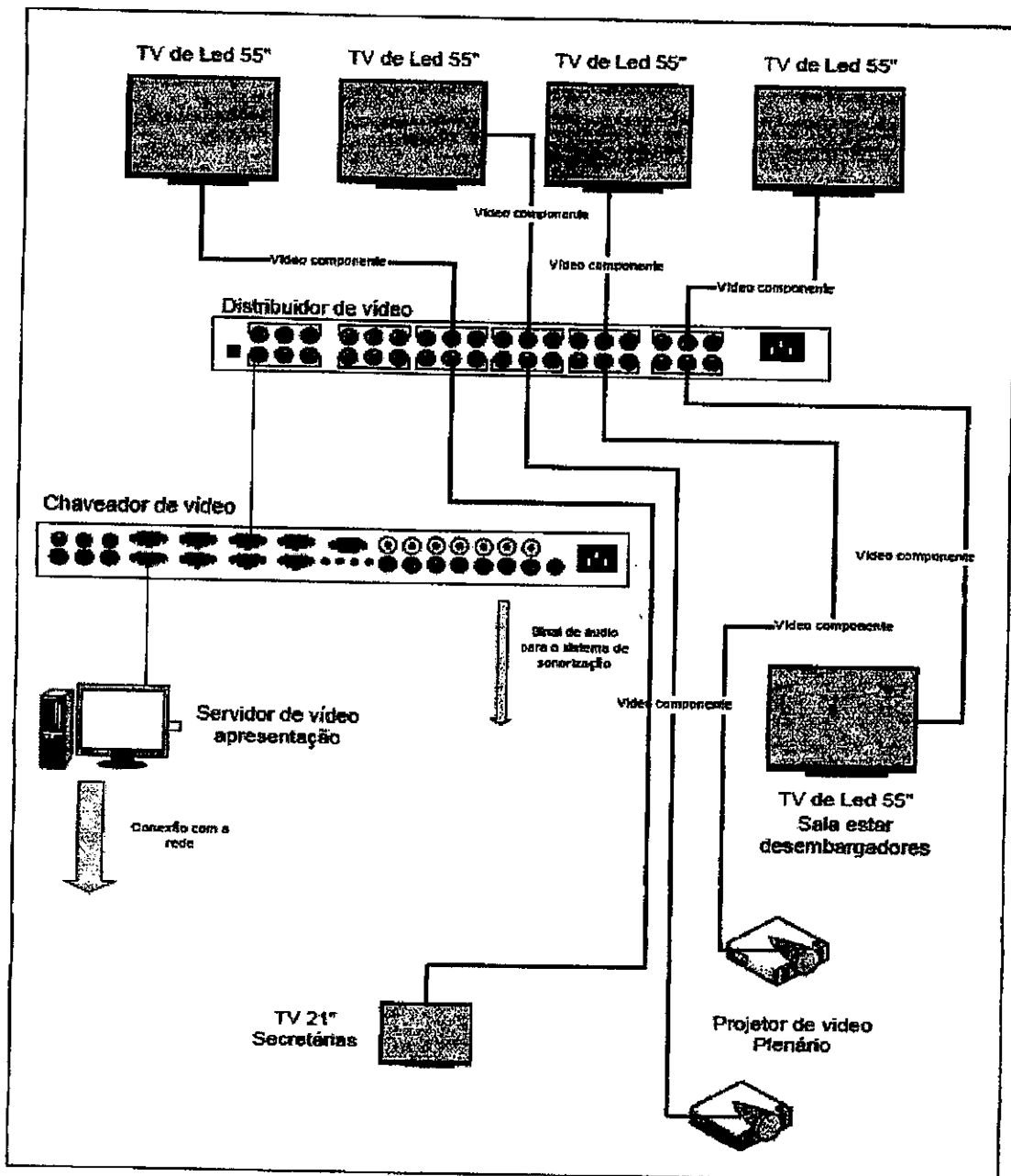
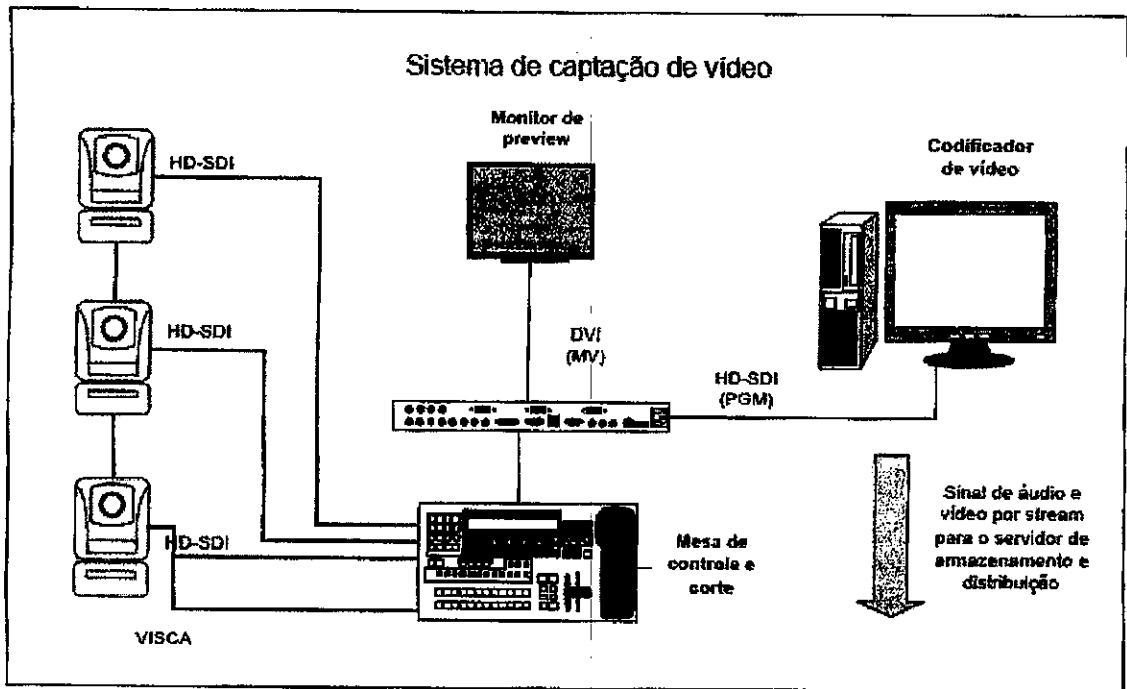
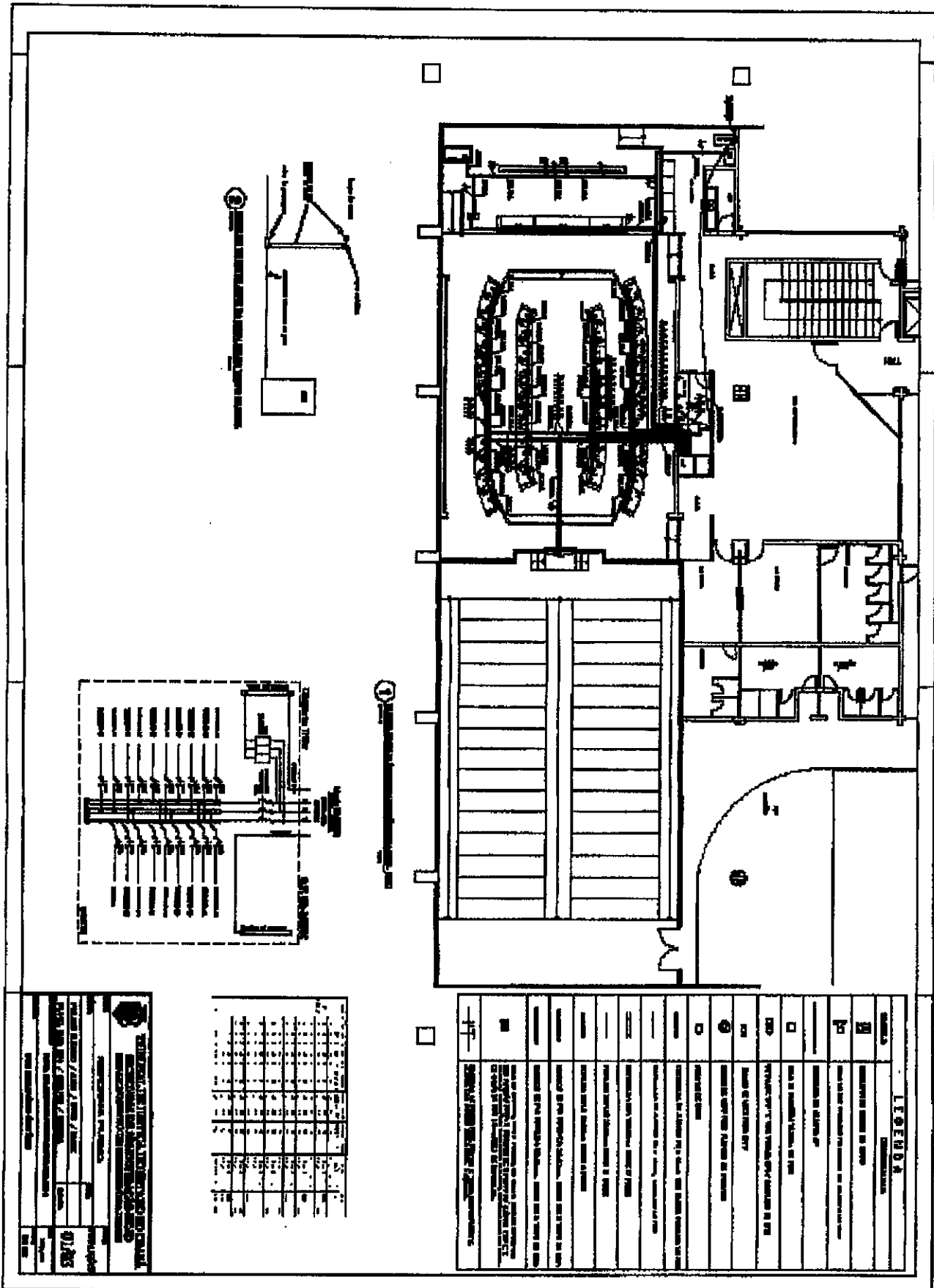


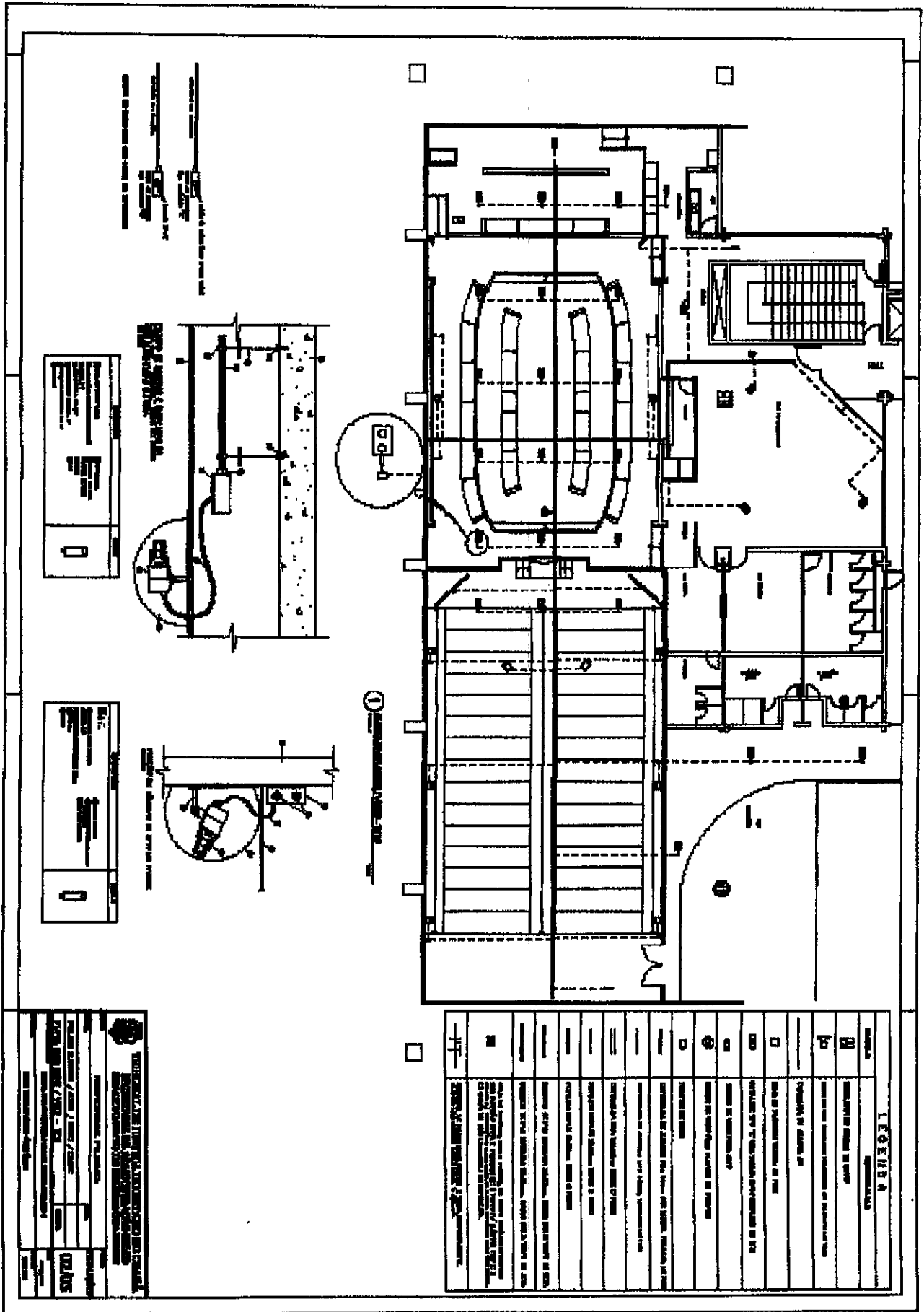
Diagrama 03



ANEXO 05 – PROJETO ELÉTRICO/ÁUDIO/VÍDEO/DADOS



Handwritten signature



LEGENDA

1	MOBILIÁRIO DE SALA DE REUNIÃO
2	DESK COM Cadeira
3	DESK COM Cadeira
4	DESK COM Cadeira
5	DESK COM Cadeira
6	DESK COM Cadeira
7	DESK COM Cadeira
8	DESK COM Cadeira
9	DESK COM Cadeira
10	DESK COM Cadeira

EMPRESA Nome da Empresa Rua, Número CEP Cidade/Estado	
PROJETO Nome do Projeto Rua, Número CEP Cidade/Estado	
CLIENTE Nome do Cliente Rua, Número CEP Cidade/Estado	
PROJETO Nome do Projeto Rua, Número CEP Cidade/Estado	
CLIENTE Nome do Cliente Rua, Número CEP Cidade/Estado	

Handwritten signature or mark