



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Presidência

Gabinete Militar do Poder Judiciário

Processos nº: 202202000319971;

Interessado: Gabinete Militar do Poder Judiciário;

Assunto: Resposta ao Despacho nº 000919/2022, evento 5.

DESPACHO GMPJ/GO Nº 058/2022 – SAD – Trata-se de solicitação deste Gabinete Militar do Poder Judiciário, através do Ofício nº 102/2022 - GMPJ/GO – SAD, por meio do qual requer contratação de empresa especializada para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de scanners Raio-X, deste Poder, equipamentos adquiridos em 2018, não contam com cobertura de assistência técnica, sendo que a garantia de 3 (três) anos encerrou em 13.12.2021.

Desta forma, a Diretoria Administrativa, em seu Despacho nº 000919/2022, evento 5, retornou os presentes autos a este Órgão de Segurança, para elaboração do Documento de Oficialização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar, indicação do elemento de despesa,3.

É o breve relatório.

Diante o exposto e tendo em vista as atribuições que nos competem, em análise aos presentes autos, informo a Vossa Senhoria que fizemos todas as gestões necessárias, sendo elaborado o ETP e DOD, anexos, para o prosseguimento do feito.

In fine, encaminhem-se os presentes autos à Assessoria de Padronização de Termos de Referência, em conformidade com o despacho do evento 5, para conhecimento e providências que o caso requer.

Gabinete Militar do Poder Judiciário do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 21 de março de 2022.


RODRIGO BARBOSA – TENENTE CORONEL QOPM
Chefe do Gabinete Militar do Poder Judiciário

Gabinete Militar do Poder Judiciário

Av. Assis Chateaubriand, nº 195, térreo, St. Oeste, Goiânia - GO – CEP: 74130-012

Fone: (62) 3236-5380 - Email: assessoriamilitartj@pm.go.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Qual é a necessidade a ser suprida?
Descreva de forma detalhada qual a necessidade da Administração será suprida com a aquisição ou contratação do objeto solicitado.
<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de Scanner (Raio X), com substituição de peças, componentes e outros materiais, conforme as especificações e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência, para manter os equipamentos em condições ideais de uso, tendo em vista o término da garantia contratual e assistência técnica.</p> <p>Como se extrai do feito PROAD nº. 202202000319971, este Gabinete Militar do Poder Judiciário, provocou a Administração deste Poder com fins de verificar a viabilidade de contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva, esta última quando necessária, visando manter ininterrupto o funcionamento dos equipamentos de 5 (cinco) scanners Raio - X, adquiridos no ano de 2018 e, considerando que a garantia mínima, estipulada no Termo de Referência, item 3.1, foi especificada de 3 (três) anos, a contar do recebimento definitivo, vindo a termo em 13 de dezembro de 2021 e tais equipamentos estão em pleno funcionamento, raramente são desligados no horário de expediente, somente em caso de pane ou defeito, essenciais para a segurança do público interno e do público geral, que frequentam as unidades do Poder Judiciário do Estado de Goiás, sendo imprescindível sua disponibilidade diária para a preservação da segurança no interior das unidades judiciárias.</p> <p>Desta forma, foi sugerido tal contratação, tratando-se de prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, durante o período de 12 (doze) meses, do equipamento Spectrum 5536, fornecido pela empresa VMI SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços nº 02/2018/TJ/PI, referente ao Pregão Eletrônico nº 58/2017, equipamentos estes estão sem a cobertura de assistência técnica preventiva, bem como que este Poder não possui profissional especializado e com atribuições para tal mister, garantindo a vida útil e o prolongamento de uso do equipamento.</p> <p style="text-align: center;">- 05 (CINCO) equipamento scanner Raio x, Spectrum 5536.</p>
Há outros instrumentos de planejamento? (Indicar)
Indicar se a contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico.
A pleiteada aquisição alinha-se ao Planejamento Estratégico em vigor deste Tribunal de Justiça estando ligada às estratégias de SEGURANÇA institucional do Poder Judiciário, alinhada à Resolução nº 435/2021, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Decreto Judiciário nº. 1.687/2020 – Institui a Política de Segurança Institucional e o Plano de Segurança Orgânica do Poder Judiciário do Estado de Goiás, está voltado para a segurança institucional de todo o Poder Judiciário do Estado de Goiás, tendo como finalidade a garantia da segurança pública e das unidades jurisdicionais, por meio de adoção de medidas de segurança capazes de melhorar a fragilidade nas

unidades judiciárias goianas, principalmente no que tange a revistas de objetos que adentram ao interior deste Poder, de forma a facilitar a identificação de tais objetos, na busca de ilícitos que possam causar danos ao público interno deste Poder, visando proporcionar o aumento da segurança local.

Quais serão os requisitos da contratação?

- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A referente contratação tem como objeto as manutenções preventivas, corretivas e suporte técnico, sendo que as intervenções deverão ser executadas por pessoal técnico comprovadamente qualificado, incluindo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, com ônus adicional limitado ao custo das peças de reposição constantes da proposta da contratada, mediante aprovação prévia da Fiscalização do contrato.
- b) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão a supervisão, conservação e limpeza dos equipamentos e das instalações e a eliminação de todo e qualquer problema, defeito ou mau funcionamento, além do esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à instalação, manutenção e uso do mesmo.
- c) Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados em dias úteis, no horário compreendido entre 08h e 18h, podendo, excepcionalmente, ocorrer em dias não úteis, desde que de comum acordo.
- d) Caso haja execução de serviços em dias ou horários não úteis, estes não deverão acarretar ônus para o CONTRATANTE.
- e) Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Contrato, existentes ou que venham a serem

editadas, em especial as emitidas pela Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN.

- f) A contratada deverá disponibilizar meios de comunicação para a abertura de chamado.
- g) Em cada manutenção preventiva/corretiva realizada, a contratada deverá gerar um relatório de manutenção preventiva/corretiva, descrevendo os serviços realizados bem como as peças e componentes utilizados.
- h) Sempre que for solicitada e quando julgar necessária a contratada deverá executar manutenção no sistema.
- i) Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à CONTRATADA, responsável, única e exclusivamente, pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes;
- j) A CONTRATADA deverá refazer os serviços que não forem satisfatórios ou que apresentarem irregularidades, a critério do CONTRATANTE, sem que isso implique custos adicionais;
- k) A CONTRATADA será responsabilizada por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio do TJ/GO ou de seus servidores e usuários.
- l) Para cada visita será expedido um relatório, que integrará o processo de pagamento, como medição pelos serviços prestados.
- m) O relatório mencionado deverá ser apresentado diretamente no ato da visita técnica ao fiscal dos serviços ou em até 24 (vinte e quatro) horas daquela, por e-mail, para o endereço diradmtj@tjgo.jus.br e assessoriamilitar@tjgo.jus.br.
- n) Em caso de detecção de falhas em peças passíveis de substituição, deverá o relatório, previsto na alínea "r", descrever circunstanciadamente o fato, indicando a solução possível.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA (Scanner de Raio-x, marca VMI, modelo Spectrum 5536):

As manutenções preventivas serão realizadas semestralmente (duas vezes por ano), observando-se as rotinas recomendadas pelo fabricante, nas quais o técnico deverá verificar o correto funcionamento e estado de conservação de modo a assegurar sempre o perfeito funcionamento dos equipamentos.

A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

Os serviços de manutenção preventiva consistirão em:

- Verificação geral de seu funcionamento;
- Lubrificação das partes mecânicas;
- Verificação e limpeza da esteira com os produtos adequados;
- Inspeção da instalação elétrica;
- Inspeção do Aterramento Instalado;
- Inspeção da voltagem de saída do *No break*;
- Autoteste do *Display*;
- Inspeção e teste das botoeiras de emergência;
- Inspeção e teste dos interruptores de intertravamento das carenagens do sistema;
- Revisão e verificação de componentes eletrônicos;
- Verificação dos ventiladores da unidade de processamento: fonte, processador e disco rígido;
- Aferição, ajuste e calibração da unidade de controle de Raios-X, conforme manual técnico do fabricante;
- Verificação, ajuste e teste de alinhamento do feixe de Raios-X, conforme especificações do fabricante;
- Limpeza da tela do monitor com os produtos adequados;
- Verificação e ajuste dos parâmetros de brilho e contraste da imagem para condição ótima de operação;
- Verificação de operação de todas as funções do equipamento;
- Atualização do software do equipamento, quando necessário;
- Substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos;
- Limpeza interna e externa e outras tarefas previstas no manual;
- Testes finais de funcionamento para liberação do equipamento.

MANUTENÇÃO CORRETIVA (Scanner de Raio-x, marca VMI, modelo Spectrum 5536):

Os serviços de manutenção corretiva consistirão em recolocar o equipamento em perfeito estado de uso compreendendo, inclusive, substituição de peças que se apresentarem quebradas, gastas ou defeituosas, e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento do equipamento, compreendendo também a desmontagem, a retirada do local, o acondicionamento de materiais radioativos em recipientes

próprios, procedendo a comunicação e entrega dos mesmos às autoridades competentes responsáveis pelo registro e controle do aparelho. Assim como quaisquer outras atividades que se fizerem necessárias, identificadas durante as atividades de MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sob demanda e requisitados por meio de chamado técnico, com emissão de ordem de serviço pelo Órgão Administrativo que se fizer Gestor do Contrato, ou ao Fiscal Técnico do ajuste, sendo este o Gabinete Militar do Poder Judiciário, a ser transmitida à empresa CONTRATADA por meio de telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil de comunicação, desde que previamente acordados entre as partes, sem prejuízo de posterior formalização do chamado técnico, mediante ordem de serviço específica, a ser retirada no ato da execução dos serviços. Na ordem de serviço, o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, no mínimo, as seguintes informações: tipo de equipamento e anormalidade observada.

A prestação dos serviços de manutenção corretiva deverá atender aos seguintes prazos: a) Responder aos chamados no prazo de até 2 (duas) horas úteis contados do recebimento da solicitação de manutenção;

b) Realizar o atendimento no local de instalação, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis contados do recebimento da solicitação de manutenção;

c) Correção do defeito em até 96 (noventa e seis) horas úteis contados do recebimento da solicitação de manutenção, caso não haja necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios.

d) Realização do conserto do equipamento em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da solicitação, caso haja necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios;

e) Caso não seja possível realizar o conserto no prazo estipulado, apresentar justificativa, por escrito, em até 12h, a contar do prazo previsto para o conserto;

f) anotar, na ordem de serviço, os dados relevantes dos itens revisados, consertados ou substituídos, a hora de início do atendimento e os diagnósticos técnicos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos tanto dos serviços quanto das peças;

A manutenção corretiva será realizada no local onde os equipamentos estiverem instalados. Se, em razão da complexidade dos reparos, for necessária a remoção do equipamento para Centros de Atendimento da CONTRATADA, observar-se-á o seguinte: a) A remoção somente será possível mediante justificativa, devidamente aceita pela CONTRATANTE;

b) Todas as despesas referentes ao transporte e seguro do equipamento correrão por conta da

CONTRATADA, sendo sua exclusiva responsabilidade reparar quaisquer avarias decorrentes deste transporte;

c) A CONTRATADA assinará termo de responsabilidade na própria autorização para saída de equipamentos.

Considerar-se-á encerrado o atendimento quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

a) A substituição ocorrerá sempre que as peças indicadas forem imprescindíveis à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

b) Detectada a necessidade de substituição de alguma peça, a CONTRATADA deverá apresentar, para validação do TJGO, sua proposta de preços. De posse dessa proposta, o CONTRATANTE efetuará pesquisa de preços, com, no mínimo, outras 2 (duas) empresas do ramo, a fim de certificar-se de que a proposta apresentada pela CONTRATADA esteja de acordo com o preço de mercado.

c) A efetiva instalação de peças, componentes ou acessórios nos equipamentos somente poderá ser efetuada mediante autorização por escrito do CONTRATANTE.

d) As peças, componentes e acessórios danificados deverão ser substituídos por peças novas, originais e genuínas, e as substituídas deverão ser entregues ao funcionário do CONTRATANTE responsável pela fiscalização dos serviços.

e) Na hipótese de a instalação da peça, componente ou acessório ser realizado de maneira inadequada, deverá a CONTRATADA providenciar sua imediata regularização, em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

f) Para efeito de ressarcimento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal de aquisição das peças, juntamente com a fatura do serviço. Será pago o menor preço encontrado entre a nota fiscal e a pesquisa de preços, mesmo que inferior ao apresentado em nota fiscal.

g) A proposta com os custos de peças deverá ser apresentada em, no máximo, 03 (três) dias úteis, da constatação do defeito.

h) A substituição das peças não implicará em pagamentos pela mão de obra utilizada, sendo esta exclusivamente coberta pelo valor do chamado para manutenção corretiva.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

Os serviços contratados serão realizados nas instalações em que se encontrarem os equipamentos dispostos no ANEXO B, conforme localização descrita.

Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados em dias úteis, no horário compreendido entre 8h e 18h, podendo, excepcionalmente, ocorrer em dias não úteis, desde que de comum acordo.

Prazo da Prestação dos Serviços

Durante todo o período de vigência do contrato, ou seja, 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço ou o recebimento da Nota de Empenho.

Garantia do Objeto

O serviço prestado terá garantia mínima de 90 dias consoante art. 26, II, CDC acrescida daquela oferecida pela CONTRATADA, se houver.

As peças substituídas terão a garantia de, no mínimo 90 dias, ou mais se oferecida pelo fabricante. O prazo da garantia começa a contar do recebimento definitivo.

Condições de Habilitação (Qualificação Técnica)

A solicitação de capacidade técnico-operacional e profissional se fazem necessárias para que a empresa comprove sua aptidão para realização dos serviços pretendidos, ou seja, sua capacidade de mobilizar e gerenciar apropriadamente equipamentos, material e pessoal compatíveis em características, quantidades e prazos previstos no objeto da licitação.

Para comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA; - O visto do CREA-PE será exigido da licitante que apresente registro de CREA de outra jurisdição, por ocasião da contratação (art. 69 da Lei nº 5.194/66 e inciso II do art. 1º da Resolução n.º 413/97, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia); b) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui capacidade técnico-operacional para executar serviços com características (tipologias) similares ou superiores a pelo menos um dos equipamentos do objeto deste certame.
- c) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(s) responsável(is) técnico(s) possui(em) capacidade técnico-profissional para executar serviços com características (tipologias) similares ou superiores a pelo menos um dos equipamentos do objeto deste certame.
- d) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica referidos no subitem anterior;
 - caso o detentor do Acervo Técnico seja sócio da empresa, a comprovação de que trata o subitem anterior será satisfeita com a apresentação do ato constitutivo ou contrato social da empresa;
 - se o detentor do Acervo Técnico for contratado para prestação de serviços, a comprovação será satisfeita com a apresentação do contrato de prestação de serviço;
 - se o detentor do Acervo Técnico for empregado, a comprovação dar-se-á com a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Ficha constante do Livro de Registro de Empregados;
 - se o detentor do Acervo Técnico constar da CAT - Certidão de Acervo Técnico da Licitante junto ao CREA, a comprovação de que trata o subitem 4 será satisfeita com a apresentação da referida certidão;
 - o(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, detentor(es) do(s) acervo(s) técnico(s), deverá(ão) participar do serviço objeto deste certame, acompanhando os serviços referentes aos respectivos acervos;

- quando da execução do contrato, será admitida a substituição do(s) profissional(is) citado(s) por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, detentor(es) de Acervo(s) Técnico(s) compatível(eis), no mínimo, com o exigido anteriormente, desde que aprovada pela Administração;

- caso haja substituição do responsável técnico dos serviços, durante a execução do contrato, a licitante vencedora deverá providenciar a ART do novo responsável técnico, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da autorização de substituição pelo TJ/GO, a qual deverá estar vinculada à ART original e entregue Gestor do TJ/GO, juntamente com o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

- Termo de Vistoria, conforme modelo a ser disponibilizado ou Declaração de Opção pela não Realização de Vistoria.

Visita Técnica/Vistoria

Caso a licitante opte pela realização da vistoria, deverá, para tanto, emitir declaração comprobatória da vistoria efetuada. Do mesmo modo, na hipótese da não realização da vistoria, deverá a licitante emitir declaração. O agendamento da vistoria deverá ser feita através do Gestor do contrato ou seu Fiscal Técnico.

Obrigações do Contratante

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços ora pactuados, desde que não haja nenhum óbice legal, nem fato impeditivo provocado pela Contratada;

b) permitir, aos empregados da Contratada, acesso às suas dependências para execução dos serviços, desde que devidamente identificados e uniformizados.

c) prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que venham a ser solicitados pela Contratada;

d) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio dos servidores da Assessoria de Segurança indicados, que poderão contratar terceiros para assisti-los ou subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição.

e) assegurar-se da boa prestação dos serviços e verificar sempre seu bom desempenho.

f) Tornar disponível as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

Obrigações da Contratada

Será de responsabilidade da Contratada a prestação dos serviços constantes da Cláusula Primeira deste Contrato, com obediência a todas as condições estabelecidas em lei, neste Contrato, bem como as oferecidas em sua proposta.

Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à Contratada, única e exclusiva responsável pelo pagamento de sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes.

A Contratada ainda ficará obrigada a:

- a) responsabilizar-se por processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- b) tomar ciência das possíveis dificuldades na execução dos serviços, como paralisações solicitadas ou revisões no cronograma, uma vez que o local está sendo utilizado, e as funções precípua da Justiça Eleitoral sempre prevalecerão sobre os serviços contratados.
- c) responsabilizar-se pelos impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.
- d) observar todas as demais obrigações legais quanto às normas de segurança vigentes;
- e) comunicar ao Contratante qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste Contrato;
- f) manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para contratação, conforme determina o art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.
- g) em relação à documentação necessária para o início dos trabalhos, obriga-se a Contratada a:
 1. os serviços de manutenção terão como responsáveis profissionais indicados na ART deste Contrato, legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
 2. caso haja substituição do referido profissional, a Contratada deverá providenciar nova ART vinculada à original, na qual passe a constar o nome do novo engenheiro, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da autorização de substituição pelo Contratante. Cópia autenticada deste documento deverá ser entregue à Assessoria de Segurança do Contratante, com o comprovante de pagamento da respectiva taxa.
 3. providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e entregá-la à Assessoria de Segurança do TJGO, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do início da vigência do contrato.
 4. caso haja acréscimo de quantitativo de serviços contratados, a Contratada deverá providenciar o registro da ART, vinculada à original, proporcional ao respectivo quantitativo. Cópia autenticada desse documento deverá ser entregue à Assessoria de Segurança, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da via do Termo Aditivo correspondente, juntamente, com o comprovante de pagamento da respectiva taxa;
 5. apresentar visto do CREA-GO, no caso de a Contratada ter apresentado na licitação registro de CREA de outra jurisdição, de acordo com regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (art. 69 da Lei nº 5.194/66 e inciso II do art. 1º da Resolução n.º 413/97.
- h) A Contratada obriga-se, ainda, a apresentar, sempre que demandada, documentos conclusivos, claros e objetivos, não permitindo que sejam suscitadas dúvidas ou interpretações dúbias relativas a seus conteúdos.

i) Para a perfeita execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, a CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessárias para consecução dos serviços.

**ANEXO B –
INSTALAÇÕES EM QUE SE ENCONTRAREM OS EQUIPAMENTOS**

Nº	Comarca	EDIFICAÇÃO	Quantidade de equipamento
1	Goiânia	Tribunal de Justiça do Estado de Goiás	3
		Fórum Criminal	1
		Fórum Cível	1

Endereço das Unidades Judiciárias:

1.	Goiânia	Complexo do T.J.	Av. Assis Chateaubriand n.195, S/N Lote: Bairro: Oeste Município: Goiânia - GO
2.	Goiânia	Fórum Cível	Av. Olinda, S/N Lote: 4 Bairro: Pq. Lozandes Município: Goiânia - GO
3.	Goiânia	Fórum Criminal	R.72, S/N Lote: 15/19 Bairro: Jardim Goiás Município: Goiânia - GO

Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

EQUIPAMENTOS E QUANTIDADES:

Itens	Descrição do equipamento	Quantidade
1.	Scanner de Raio-x, marca VMI, modelo Spectrum 5536	5

Quais são as soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade? Escolha uma e justifique

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de Scanner (Raio X), com substituição de peças, componentes e outros materiais, conforme as especificações e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência, para manter os equipamentos em condições ideais de uso, tendo em vista o término da garantia contratual e assistência técnica.

Como se extrai do feito PROAD nº. 202202000319971, este Gabinete Militar do Poder Judiciário, provocou a Administração deste Poder com fins de verificar a viabilidade de contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva, esta última quando necessária, visando manter ininterrupto o funcionamento dos equipamentos de 5 (cinco) scanners Raio - X, adquiridos no ano de 2018 e, considerando que a garantia mínima, estipulada no Termo de Referência, item 3.1, foi especificada de 3 (três) anos, a contar do recebimento definitivo, vindo a termo em 13 de dezembro de 2021 e tais equipamentos estão em pleno funcionamento, raramente são desligados no horário de expediente, somente em caso de pane ou defeito, essenciais para a segurança do público interno e do público geral, que frequentam as unidades do Poder Judiciário do Estado de Goiás, sendo imprescindível sua disponibilidade diária para a preservação da segurança no interior das unidades judiciárias, já que tais equipamentos estão sem a cobertura de

assistência técnica preventiva, bem como que este Poder não possui profissional especializado e com atribuições para tal mister, garantindo a vida útil e o prolongamento de uso do equipamento.

Qual o valor estimativo da contratação/aquisição?

- a) Realizar pesquisa prévia de mercado, de preferência a contratação de outros órgãos, a fim de orientar a estratégia de contratação
- b) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

O valor estimado dessa contratação será apurado pela Divisão de Compras deste Tribunal de Justiça quando da confecção da A.M.S.O.

Descrição da solução como um todo:

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de Scanner (Raio X), com substituição de peças, componentes e outros materiais, conforme as especificações e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência, para manter os equipamentos em condições ideais de uso, tendo em vista o término da garantia contratual e assistência técnica.

Tais equipamentos estão sem a cobertura de assistência técnica preventiva, bem como que este Poder não possui profissional especializado e com atribuições para tal mister, garantindo a vida útil e o prolongamento de uso do equipamento.

O objeto será parcelado? Justifique

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;
 - b.2) que não haverá perda de escala; e
 - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

Considerando tratar-se de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamento de Scanner (Raio X), objetos idênticos, da mesma natureza, com as mesmas características, entende-se que o objeto não deverá ser parcelado.
Quais são os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis?
<ul style="list-style-type: none">• Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.
Com a presente aquisição de mão de obra especializada pretende-se garantir não só o princípio da dignidade da pessoa humana, bem como atender à necessidade pública no cumprimento da missão institucional deste Poder.
Haverá necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal de Justiça?
a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores; b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado; c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.
Haverá necessidade de capacitação ou adequação de policiais militares deste Gabinete Militar e de Servidores das Comarcas em que irão ser contempladas tais equipamentos de segurança. Não há mudança de ambiente.
Declaração da viabilidade ou não da contratação:
a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.
Consideramos viável a contratação, pois alia-se à Resolução nº 435/2021, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Decreto Judiciário nº. 1.687/2020 – Institui a Política de Segurança Institucional e o Plano de Segurança Orgânica do Poder Judiciário do Estado de Goiás, está voltado para a segurança institucional de todo o Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Indicar o(s) servidor(es) que exercerá(ão) as funções de:

a) Gestor:

Responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução

processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros

b) Fiscal técnico:

Responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscal administrativo:

Responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscal setorial:

Responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou nas Comarcas do Interior.

Planilha1

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**UNIDADE REQUISITANTE: GABINETE MILITAR DO PODER JUDICIÁRIO****RESPONSÁVEL: TENENTE CORONEL RODRIGO BARBOSA****E-MAIL:** assessoriamilitar@tjgo.jus.br**TELEFONE:** 62 3236-5380

1. Justificativa da necessidade da aquisição de produtos ou serviços:

Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, durante o período de 12 (doze) meses, do equipamento Spectrum 5536, adquiridos por este Poder, no ano de 2018, que já se encontram sem cobertura de assistência técnica e garantia, bem como não possui profissional especializado e com atribuição para tal mister.

2. Descrição do objeto e quantidade:

equipamento scanner Raio x, Spectrum 5536

3. Prazo de entrega ou início da prestação do serviço:

Serviço de prestação continuada com início após recebimento da Nota de empenho ou Ordem de Serviço.

4. Indicação de equipe multidisciplinar para planejamento e para fiscalização: **caso necessário**

Cargo	Nome	Matrícula	Designação
Diretora Administrativa	Tatiana Rodrigues Ferreira	-	Gestor
Gab. Militar do P. Judiciário	Rodrigo Barbosa	5235942	Fiscal Técnico
			Fiscal Administrativo
			Fiscal Setorial

Nota: Instrução Normativa nº 5/2017, Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

AUTENTICAÇÃO(ÕES) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 512399951491 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202202000319971

RODRIGO BARBOSA

CHEFE DO GABINETE MILITAR DO PODER JUDICIÁRIO

GABINETE MILITAR DO PODER JUDICIÁRIO

Assinatura CONFIRMADA em 28/03/2022 às 11:16

