



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

# TERMO DE REFERÊNCIA

## PROCESSO Nº 202202000319971

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Scanner (Raio X), com fornecimento e substituição de peças, componentes e outros materiais, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid. medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	Manutenção preventiva e corretiva em Scanner de Raio-x, marca VMI, modelo Spectrum 5536	UND	5		

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em tela visa manter o ininterrupto funcionamento dos equipamentos de Scanner Raio-X adquiridos em 2018 com garantia de três anos, com término em 13 de dezembro de 2021.

2.2. Cumpre registrar que os equipamentos encontram-se devidamente instalados e em funcionamento.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇO

3.1. Trata-se de serviço comum, tendo em vista que as suas características podem ser facilmente aferidas por parâmetros disponíveis no mercado.

### 4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

4.1. O custo máximo aceito pela Administração Pública será apurado pela Divisão de Compras e Controle de Contratos deste Tribunal de Justiça, por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado com empresas do ramo de atividade, bem como em contratações similares de outros órgãos públicos ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência ou outros equivalentes.

4.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

### 5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Referente 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.

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão a supervisão, conservação e limpeza dos



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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.

5.3. 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.

5.4. Caso haja execução de serviços em dias ou horário não úteis, estes não deverão acarretar ônus para o **CONTRATANTE**.

5.5. 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.

5.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar meios de comunicação para a abertura de chamado.

5.7. 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.

5.8. Sempre que for solicitada e quando julgar necessária a **CONTRATADA** deverá executar manutenção no sistema.

5.9. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à **CONTRATADA**, responsável, única e exclusivamente, pelo pagamento da sua remuneração, assim



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes.

5.10. A **CONTRATADA** deverá refazer os serviços que não forem satisfatórios ou que apresentem irregularidades, a critério do **CONTRATANTE**, sem que isso implique custos adicionais.

5.11. A **CONTRATADA** será responsabilizada por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio do TJGO ou de seus servidores e usuários.

5.12. Para cada visita será expedido um relatório, que integrará o processo de pagamento, como medição pelos serviços prestados.

5.13. 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 [assessoriamilitar@tjgo.jus.br](mailto:assessoriamilitar@tjgo.jus.br).

5.14. 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.

### 5.15. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.15.1. As manutenções preventivas serão realizadas semestralmente (duas vezes por ano), durante a vigência do contrato, observando 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.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 5.15.2. A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 5.15.3. Os serviços de manutenção preventiva consistirão em:
  - 5.15.3.1. Verificação geral de seu funcionamento.
  - 5.15.3.2. Lubrificação das partes mecânicas.
  - 5.15.3.3. Verificação e limpeza da esteira com os produtos adequados.
  - 5.15.3.4. Inspeção da instalação elétrica.
  - 5.15.3.5. Inspeção do aterramento instalado.
  - 5.15.3.6. Inspeção da voltagem de saída do nobreak.
  - 5.15.3.7. Autoteste do display.
  - 5.15.3.8. Inspeção e teste das botoeiras de emergência.
  - 5.15.3.9. Inspeção e teste dos interruptores de intertravamento das carenagens do sistema.
  - 5.15.3.10. Revisão e verificação de componentes eletrônicos.
  - 5.15.3.11. Verificação dos ventiladores da unidade de processamento: fonte, processador e disco rígido.
  - 5.15.3.12. Aferição, ajuste e calibração da unidade de controle de Raios-X, conforme manual técnico do fabricante.
  - 5.15.3.13. Verificação, ajuste e teste de alinhamento do feixe de Raios-X, conforme especificações do fabricante.
  - 5.15.3.14. Limpeza da tela do monitor com os produtos adequados.



## **PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 5.15.3.15. Verificação e ajuste dos parâmetros de brilho e contraste da imagem para condição ótima de operação.
- 5.15.3.16. Verificação de operação de todas as funções do equipamento.
- 5.15.3.17. Atualização do software do equipamento, quando necessário.
- 5.15.3.18. Substituição de peças ou componentes desgastados ou defeituosos.
- 5.15.3.19. Testes finais de funcionamento para liberação do equipamento.

### **5.16. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

5.16.1. 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 regulagem, 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 outras atividades que se fizerem necessárias, identificadas durante as atividades de manutenção preventiva.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

5.16.2. 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 **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.

5.16.3. A prestação dos serviços de manutenção corretiva deverá atender aos seguintes prazos:

5.16.3.1. Responder aos chamados no prazo de até 2 (duas) horas úteis contados do recebimento da solicitação de manutenção.

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

5.16.3.3. 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.

5.16.3.4. Realização do conserto do equipamento em até 7 (sete) dias úteis contados do recebimento da solicitação,



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

caso haja necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios.

5.16.3.5. 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.

5.16.3.6. 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.

5.16.3.7. 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:

5.16.3.7.1. A remoção somente será possível mediante justificativa, devidamente aceita pela **CONTRATADA**.

5.16.3.7.2. 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.

5.16.3.7.2.1. A **CONTRATADA** assinará termo de responsabilidade na própria autorização para saída de equipamentos.





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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

### 5.17. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

- 5.17.1. A substituição ocorrerá sempre que as peças indicadas forem imprescindíveis à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 5.17.2. 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.
- 5.17.3. A efetiva instalação de peças, componentes ou acessórios somente poderá ser efetuada mediante autorização por escrito do **CONTRATANTE**.
- 5.17.4. 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.
- 5.17.5. Na hipótese de a instalação da peça, componente ou acessório ser realizado de maneira inadequada, deverá a **CONTRATADA** providenciar sua imediata regularização, em



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**.

5.17.6. Para efeito de ressarcimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal de aquisição das peças, juntamente 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.

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

### 5.18. DA GARANTIA DO OBJETO

5.18.1. O serviço de substituição de peças terá garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da data da execução do serviço.

## 6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

6.1. O prazo para a prestação da primeira manutenção preventiva é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, no período compreendido entre 8h e 17h, nos dias úteis, nos seguintes endereços:

6.1.1. Complexo Tribunal de Justiça: Av. Assis Chateaubriand nº 195, s/n, Setor Oeste, Goiânia – GO.

6.1.2. Fórum Cível: Av. Olinda Lt 4, Parque Lozandes, Goiânia – GO.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 6.1.3. Fórum Criminal: Rua 72, Lote 15/19, Jardim Goiás, Goiânia – GO.
- 6.2. A data e horário deverá ser combinada com o Chefe do Gabinete Militar do Poder Judiciário, em horário comercial, pelo telefone (62) 3236-5380 / 3236-5375.
- 6.3. A **CONTRATADA** deve assegurar garantia de todos os serviços e peças substituídas, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da execução do serviço ou da substituição da peça.
- 6.3.1. Tratando-se de vício oculto, o prazo acima iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito.
- 6.4. Para as peças, componentes, materiais ou partes de peças substituídas, a garantia será a estipulada pelo fabricante, devendo constar em etiqueta afixada no equipamento/aparelho, junto a data de seu recebimento.
- 6.5. Durante o prazo da garantia, a **CONTRATADA** deverá refazer os serviços/substituir as peças, componentes, materiais ou partes de peças que apresentarem vícios de execução/defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.
- 6.6. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, durante o prazo de garantia, pela qualidade dos serviços, verificando a conformidade dos procedimentos e materiais aplicados, de acordo com os projetos e especificações observando todos os critérios executivos estabelecidos pelas Normas Técnicas da ABNT, garantindo o bom nível de qualidade dos serviços executados.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

6.7. A **CONTRATADA** deverá fornecer cópia de todas as notas fiscais de compra dos materiais cujas garantias sejam dadas pelos seus fabricantes.

### 7. DA VISTORIA

7.1. A empresa poderá vistoriar os locais onde se encontram os equipamentos instalados neste Tribunal, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento com o Chefe do Gabinete Militar, por meio do número de telefone (62) 3236-5380 / 3236-5375.

7.2. A empresa deverá apresentar declaração de que vistoriou os equipamentos ou a declaração de que não efetuou a vistoria por conhecer as condições gerais dos locais onde serão prestados os serviços, conforme modelos anexos.

7.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

7.4. A empresa deverá contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 9.1.1. Efetuar a prestação do serviço conforme condições e especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 9.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, peças com avarias ou defeitos.
- 9.1.3. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante deverá ser feita por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 10.2. Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.
- 10.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica na condição de sócio da licitante.
- 10.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.5. Para a comprovação técnica a proponente deverá apresentar ainda:
  - 10.5.1. Certidão de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
  - 10.5.2. O visto do CREA-GO será exigido da licitante que apresente registro de CREA de outra jurisdição, por ocasião da contratação (art. 69 da Lei nº5.194/66 e inciso II do art. 1º da Resolução n.º 413/97, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia).
  - 10.5.3. 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



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

superiores a pelo menos um dos equipamentos do objeto deste certame.

10.5.4. 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(eis) 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.

10.5.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 Empregado; - se o detentor do Acervo Técnico constar da CAT - Certidão de Acervo Técnico da Licitante junto ao CREA, a





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

comprovação de que trata o subitem 4 será satisfeita com a apresentação da referida certidão.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Caso haja substituição do responsável técnico dos serviços, durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** 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 o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

10.11. Apresentar o Termo de Vistoria (Anexo I) ou Declaração de Opção pela não Realização de Vistoria (Anexo II).

10.12. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando os documentos porventura solicitados pela Administração para tal comprovação.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11.1. A **CONTRATADA** deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.

11.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

11.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

## 12. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

12.1. A **CONTRATADA** deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo com seus colaboradores.

12.2. Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.

12.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à práticas racistas de seus colaboradores.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

12.4. A **CONTRATADA** responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas à **CONTRATANTE**, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

### 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Diretor(a) Administrativo(a).

13.1.2. FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO: Chefe do Gabinete Militar do Poder Judiciário.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

13.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.

14.1.1. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

14.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões prevista no art. 29 da Lei nº 8.666 de 1993 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

14.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da **CONTRATADA**.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Antes de cada pagamento à **CONTRATADA** a, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

14.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

14.6.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.6.4. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

14.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao órgão correspondente.

14.6.5.1. Será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**.

14.7. Caso a **CONTRATADA** informe conta para crédito do pagamento em instituição que não seja o agente financeiro do **CONTRATANTE**, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

14.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.8.1. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa.

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

15.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

15.2. O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

15.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

15.2.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido.

15.2.3. Multa de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 15.2.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.
- 15.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto ou etapa do cronograma físico da obra não cumprido, se for o caso.
- 15.4. As multas serão descontadas de qualquer crédito da **CONTRATADA**. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a **CONTRATADA** deverá recolhê-las nos prazos que o **CONTRATANTE** determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 15.5. A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 15.6. O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios será graduado pelos seguintes prazos:
- 15.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de:
- 15.6.1.1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a **CONTRATADA** tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.
- 15.6.1.2. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 15.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
- 15.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
- 15.6.3.1. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.
  - 15.6.3.2. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.
  - 15.6.3.3. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual.
  - 15.6.3.4. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
  - 15.6.3.5. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.
- 15.6.4. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no



## **PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

Elaborado por: Lillian Ferreira Leal de Moraes Couto

Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Rodrigo Barbosa – Tenente Coronel QOPM  
Chefe do Gabinete Militar do Poder Judiciário  
**Demandante**

Arlene Máximo de Carvalho  
Diretora Administrativa, em substituição, proad 202206000341158



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

### ANEXO I

#### Declaração de Vistoria

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, **CNPJ**, sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade – **CI** nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, acompanhado do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, **CPF** nº \_\_\_\_\_, vistoriou todas as edificações do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições das edificações e inteirando-se dos graus de dificuldades existentes para o correto e adequado dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados, das metodologias, tecnologias e insumos adequados e necessários para a correta elaboração de sua proposta para prestação do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2022.  
Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

**Observação:** Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

### ANEXO II

#### Declaração de Não Vistoria

Declaro que, em \_\_\_/\_\_\_/2022, a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no  
endereço

\_\_\_\_\_  
, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao  
objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2022, e  
declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das  
condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do  
Edital, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

Nome do Representante da Empresa:

CPF:

**Observação:** Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel  
timbrado da empresa

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 589527570262 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202202000319971

**ARLENE MAXIMO DE CARVALHO**

TÉCNICO JUDICIÁRIO

COORDENAÇÃO DO ASSESSORAMENTO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 17/10/2022 às 12:46

**RODRIGO BARBOSA**

CHEFE DO GABINETE MILITAR DO PODER JUDICIÁRIO

GABINETE MILITAR DO PODER JUDICIÁRIO

Assinatura CONFIRMADA em 17/10/2022 às 15:50



## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 590061804685 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202202000319971

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 18/10/2022 às 12:22

