



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

## MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva, de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo insumos e mão de obra nos *nobreaks* (UPS) do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (elencados abaixo), incluindo monitoramento 24x7 (24 horas por dia, 07 dias por semana), análise termográfica, análise energética, fornecimento de baterias, peças, componentes e mão de obra qualificada, com o objetivo de manter a disponibilidade dos equipamentos que operam em regime de emergência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os equipamentos estão instalados nos prédios de uso do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO), conforme tabela abaixo:

LISTA DE EQUIPAMENTOS A SEREM MANTIDOS						
Item	Comarca	Local	Marca	Modelo	Potência [kVA]	Autonomia [minutos]
1	Anápolis	Fórum	Senus	HI 60 Plus NV	3x20	5
2	Aparecida de Goiânia	Juizado Garavelo	CP eletrônica	TOP DSP	65	5
3	Bela Vista de Goiás	Fórum	Senus	GES803HP	3x20	5
4	Cromínia	Fórum	Senus	TR Y	20	5
5	Goiânia	Complexo do TJGO (Sala Cofre)	Senus	GES803HP	3x20	30
6	Goiânia	Complexo do TJGO (Sala Cofre)	Senus	GES803HP	3x20	30
7	Goiânia	Complexo do TJGO (Bloco B)	Senus	TR MD 33030	4x30	10
8	Goiânia	Complexo do TJGO (Bloco B)	Senus	TR MD 33030	4x30	10
9	Goiânia	Complexo do TJGO (Bloco B)	Senus	TR MD 33030	4x30	10
10	Goiânia	Complexo do TJGO (Bloco A)	Senus	TR MD 33030	6x30	10
11	Goiânia	Anexo II do TJGO - Rua 18	Senus	GES203H	20	15
12	Goiânia	Anexo I do TJGO - Rua 19	Senus	TRY	40	5
13	Goiânia	Fórum Cível	Senus	PHD Online	10x40	5
14	Goiânia	Fórum Cível	Senus	PHD Online	10x40	5
15	Goiânia	Fórum Criminal	Senus NH Plus	GES124HP	3x20	5
16	Goiânia	Fórum Criminal	Senus NH Plus	GES124HP	3x20	5
17	Inhumas	Fórum	RTA	BR65T	65	5
18	Senador Canedo	Fórum	PHD	TRY	60	5
19	Trindade	Fórum	PHD	TRY	40	5
20	Trindade	Fórum	PHD	TRY	40	5

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, pelos motivos constantes no Estudo Técnico Preliminar;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

1.4.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, sucessivamente, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666 de 1993.

1.4.1. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que a manutenção de equipamentos *nobreaks* é atividade a ser desenvolvida periodicamente (no caso de preventiva) ou o mais rápido possível (no caso de corretiva) de modo a manter esses sistemas sempre disponíveis;

1.5.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar;

2.2.A utilização de *nobreak*, também chamado de UPS (*Uninterruptible Power Supply* – fornecimento de energia ininterrupto, em tradução livre) oferece proteção adicional ao sistema de informática no caso de falta abrupta de energia. Diversas Unidades Judiciárias do TJGO dispõem de *nobreaks* com o objetivo de evitar a perda de trabalho, interrupção de audiências e manter a integridade física dos sistemas de informática. Assim, torna-se possível a continuidade do funcionamento dos serviços jurisdicionais mesmo na ausência da energia elétrica fornecida pela concessionária;

2.3.Entretanto, para que esses equipamentos permaneçam em perfeito funcionamento e se evite ou ao menos diminua a possibilidade de prejuízo ao expediente forense, é necessário realizar manutenções preventivas periódicas e corretivas.

2.4. Em resumo, a contratação se justifica pelo seguinte:

2.4.1. Inexistência de servidores capacitados cujas atribuições englobem essas atividades;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

2.4.2. Necessidade de realização de manutenções preventivas e corretivas de forma a garantir o correto funcionamento dos nobreaks, evitando ou diminuindo a possibilidade de interrupção dos serviços, além de prolongar a vida útil dos equipamentos de TI;

2.4.3. Indisponibilidade de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais próprios para realização dos serviços;

2.5. Além disso, a falta de manutenção dos *nobreaks* pode ocasionar prejuízos de grande monta aos cofres deste Poder Judiciário, pois a interrupção em alguns desses equipamentos pode causar interrupção do expediente forense. Os *nobreaks* devem ser submetidos periodicamente a manutenções preventivas e corretivas com o objetivo de garantir a operacionalidade do equipamento em condições apropriadas, proporcionando melhor desempenho e vida útil, além de evitar ocorrência de falhas;

2.6. A operação adequada dos equipamentos objeto desse Termo de Referência está ligada à operacionalidade dos *Data Centers* pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e, dessa maneira, está intimamente ligada ao funcionamento dos sistemas judiciais, tais como PROAD e PROJUDI.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2023 do TJGO, em seu item DEA 42, na forma de “Renovação”. Entretanto, pelos motivos expostos no Estudo Técnico Preliminar, optou-se por realizar nova contratação, para melhor atender as necessidades deste Poder Judiciário;

### 3. PRAZO DE GARANTIA

3.1. Os materiais e equipamentos empregados deverão possuir garantia mínima definidas pelos fabricantes;

3.2. A garantia de qualquer serviço de manutenção deverá perdurar durante toda a vigência do contrato;

3.3. A garantia deverá ser acionada a partir de telefone ou e-mail fornecidos pela CONTRATADA, sem limites de chamadas para os itens cobertos pela garantia. A CONTRATADA é responsável pela avaliação *in loco* dos equipamentos e sua



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

remoção para assistência, se necessário, ocorrerá sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.4. Para execução dos serviços de garantia, a CONTRATADA somente poderá desconectar os componentes de *hardware* ou desinstalar qualquer *software* que estiverem instalados nos equipamentos com prévia autorização da CONTRATANTE;

3.5. Contatado algum dano ou avaria, causado por imprudência ou imperícia nos equipamentos por técnicos da CONTRATADA, ela estará obrigada a realizar manutenção corretiva gratuita, observando os mesmos prazos estabelecidos para os serviços em garantia;

3.6. A garantia de serviços, peças e equipamentos é de única e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA;

3.7. A CONTRATADA deverá substituir os produtos fornecidos em desacordo com a proposta ou especificações do objeto deste Termo de Referência, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições;

3.8. Durante o prazo de garantia, a empresa CONTRATADA fica obrigada a efetuar a reparação da instalação de acordo com o padrão especificado no presente Termo de Referência.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A empresa deverá apresentar os seguintes atestados técnicos que comprovem que possui experiência e capacidade técnica para a execução do objeto:

4.1.1. Registro ou inscrição da empresa no CREA, conforme áreas de atuação previstas neste Termo de Referência, em plena validade;

4.1.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA, que comprovem a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em *nobreaks* (UPS);



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

4.1.3. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

4.2. A empresa deverá apresentar comprovação de que a empresa possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, os seguintes profissionais:

4.2.1. **1 (um) Engenheiro Eletricista** detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, referente a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em *nobreaks*, que comprove que o profissional executou serviços de manutenção em pelo menos 1 (um) *nobreak* de potência maior ou igual a 1000 kVA **OU**, alternativamente, mais de uma CAT que comprove execução de serviços de manutenção em *nobreaks* diversos de potências individuais menores que 1000 kVA, contanto que o somatório de potências seja maior ou igual a 1000 kVA. Esse profissional será o responsável pela supervisão e acompanhamento da execução dos serviços técnicos, assim como pelo registro da ART de execução, objeto do contrato;

4.2.2. **1 (um) Técnico de Segurança do Trabalho**, cuja formação será comprovada através de Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Segurança do Trabalho, expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Educação;

4.2.3. **2 (dois) Técnicos em Eletrotécnica**, detentores de:

- Certificado de formação técnica, em nível médio, expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Curso de NR10 vigente – Segurança em Instalação e Serviços de Eletricidade;

4.3. A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita por meio de cópias de Carteira de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprovem a condição de que pertence ao quadro da empresa, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil profissional, acompanhada da anuência deste. No caso de Compromisso de



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional.

4.4.A empresa vencedora deverá, antes de iniciar a execução dos serviços, promover o registro ou o visto profissional da empresa e do profissional responsável técnico no CREA-GO.

4.5.No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que tratam este item poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que atendam às exigências de qualificação técnica dispostas neste documento;

4.6.A Contratada deverá apresentar listagem de profissionais que atenderão o TJGO na execução dos serviços. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF e ocupação;

4.7.Sempre que houver mudança na equipe que atende o TJGO, a Contratada deverá informar à Fiscalização e deve encaminhar a documentação e comprovação exigidas. Caso contrário, os funcionários não informados na listagem poderão ter seu acesso negado às dependências deste Tribunal;

4.8.A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados.

4.9.A empresa deverá apresentar declaração informando que possui Laboratório Técnico apropriado para o desempenho dos serviços, bem como, comprometimento de utilização de peças originais, a fim de garantir a originalidade do equipamento;

## 5. DA VISTORIA

5.1.Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente com cada Unidade Judiciária;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

5.2.No momento da vistoria o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, portando documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

5.3.A vistoria terá sua realização comprovada através de atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

5.4.O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração, assinada pelo responsável técnico do licitante, constando que conhece as condições locais para a execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato;

5.5.O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.6.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus decorrentes.

5.7.Vale ressaltar que informações atualizadas de contato de qualquer Unidade Judiciária do TJGO podem ser encontradas na Agenda Eletrônica, através do endereço: <https://www.tjgo.jus.br/pubtjud/ctrl/agendaCtrl.php?opc=agendaLst>;

5.8.Em caso de dúvidas ou dificuldades de contato com as Unidades Judiciárias, o licitante poderá enviar e-mail ou entrar em contato telefônico com a Divisão de Controle de Contratos e Aquisições, da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, através do endereço [dcca@tjgo.jus.br](mailto:dcca@tjgo.jus.br) e do número (62) 3236-5667;

## 6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1.A CONTRATADA deverá aguardar a emissão da ordem de serviço individual por equipamento para iniciar as manutenções. De acordo com o interesse do TJGO, a CONTRATANTE poderá postergar o início dos serviços para alguns equipamentos específicos;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- 6.2. Os serviços serão realizados nos locais onde encontram-se instalados os *nobreaks* objetos do contrato;
- 6.3. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis no horário comercial (08:00 às 18:00), ou, excepcionalmente, após o expediente ou aos sábados, domingos e feriados, conforme critério da CONTRATANTE;
- 6.4. Para todas as visitas técnicas realizadas pela CONTRATADA, deverá ser emitido à CONTRATANTE um relatório técnico, contendo no mínimo: a data e horário de realização da vistoria e serviço, serviços executados, materiais e peças utilizadas e condições do equipamento. Os relatórios técnicos devem ser assinados pelo técnico responsável e pelo servidor indicado pela Unidade Judiciária em que ocorreu a visita. A liberação dos pagamentos fica condicionada à entrega de todos os relatórios e chamados que deverão ser digitalizados;
- 6.5. Durante toda a vigência do contrato o atendimento deverá ser *on site* (no local onde os equipamentos encontram-se instalados), atendendo os chamados para correção de problemas em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados, bem como, nos dias úteis dentro e fora do horário comercial;
- 6.6. As manutenções preventivas poderão ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, tendo em vista a não interrupção das atividades do Órgão. As manutenções corretivas deverão ser executadas sempre que exigidas pela CONTRATANTE ou quando identificada sua necessidade pela CONTRATADA e não terão limites de chamados ou atendimentos, devendo ocorrer até que seja solucionado o problema;
- 6.7. A CONTRATADA deverá informar e manter em funcionamento, 24 horas por dia e 7 dias por semana, no mínimo 03 (três) telefones móveis com DDD (62) ou 0800 para acionamento emergencial, sendo:
- 6.7.1. 1 (um) telefone do Gestor do Contrato da empresa CONTRATADA;
  - 6.7.2. 1 (um) telefone do Coordenador dos Serviços Técnicos;
  - 6.7.3. 1 (um) telefone do Responsável Técnico da empresa pelos atendimentos, conforme exigidos neste Termo de Referência.
- 6.8. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser originais de fábrica e seu fornecimento correrá por conta da CONTRATADA. A utilização de peças que





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

porventura não sejam originais poderá ocorrer apenas após aprovação da CONTRATANTE.

6.9.A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência original de peças, parte de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive exigindo a apresentação de notas fiscais do fabricante;

6.10. A CONTRATADA deverá informar imediatamente, ao Gestor e ao Fiscal Técnico do Contrato, qualquer anormalidade ou falha iminente no sistema, e solucionar, na medida do possível, todos os problemas de forma preventiva.

## 7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1.Os serviços de manutenção preventiva deverão ser atendidos conforme calendário de manutenções proposto pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE. O calendário deverá ser elaborado de forma que o intervalo entre as manutenções ocorra com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 35 (trinta e cinco) dias corridos para os equipamentos em que há previsão de manutenção preventiva mensal.

7.2.Para os itens 5 e 6 (Complexo TJGO – Sala Cofre), 7, 8, 9 e 10 (Complexo TJGO – Blocos A e B), 13 e 14 (Fórum Cível), 15 e 16 (Fórum Criminal), deverão ser realizadas visitas mensais. A data da manutenção preventiva mensal poderá ser alterada, desde que autorizado pela CONTRATANTE, devendo a nova data proposta ocorrer no mês de referência, obedecendo o interstício exigido no item 7.1;

7.3.Para as demais máquinas não abarcadas no item anterior, deverão ser realizadas manutenções preventivas trimestrais no local onde os equipamentos encontram-se instalados mediante aprovação de cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo gestor do contrato;

7.4.A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de manutenção preventiva em, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega da autorização de serviço;

7.5.Além dos relatórios técnicos das manutenções preventivas, em todas as visitas técnicas, a CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Baterias, conforme item



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

9.2.4. Após a emissão do relatório caberá ao gestor e ao fiscal técnico do contrato a indicação da substituição das baterias.

### 8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. Os serviços de manutenção corretiva serão executados quando necessário, após abertura de chamado pelo Gestor do Contrato, ou pela detecção do problema pela CONTRATADA por meio do monitoramento remoto. Todo o custo para a execução dos serviços, tais como mão de obra, transporte, insumos, peças, baterias, transformadores e demais materiais necessários para o atendimento das manutenções corretivas deverão estar inclusos na proposta da CONTRATADA;

8.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos conforme os seguintes prazos:

8.2.1. Os chamados técnicos serão abertos, preferencialmente, entre 08:00 e 18:00h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);

8.2.2. O atendimento *in loco* deve ser iniciado em no máximo 02 (duas) horas contadas a partir da hora de abertura do chamado ou após a detecção do problema pela CONTRATADA por meio do monitoramento remoto;

8.2.3. O correto funcionamento dos equipamentos deverá ser restabelecido em no máximo 04 (quatro) horas, seja por reparo do equipamento ou, na impossibilidade, com outra solução emergencial de contingência (como, por exemplo, instalação provisória de equipamento equivalente ou superior no local até que o equipamento original seja reparado);

8.3. Os prazos estabelecidos no item anterior podem ser ajustados desde que não gerem prejuízos ao TJGO e seja autorizado pelo gestor do contrato;

8.4. A não solução do problema nos prazos supracitados **obriga a CONTRATADA a substituir o equipamento**, a título de empréstimo e sem nenhum custo para CONTRATANTE, até que o equipamento danificado seja reparado e colocado em operação;

8.5. As baterias substituídas devem ser devidamente descartadas pela CONTRATADA, observando a legislação pertinente;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

8.6.A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA o acompanhamento de serviços de terceiros que envolvam, de maneira direta ou indireta, o perfeito funcionamento, desempenho ótimo, adequada conservação e vida útil dos equipamentos objeto do contrato. Esse serviço não acarretará ônus adicional para a CONTRATADA.

## 9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1.Os serviços executados serão objeto de vistoria e fiscalização por parte da equipe técnica do TJGO, indicada pelo gestor do contrato, e pelo servidor indicado nas unidades do TJGO em que ocorrerem os serviços. Serão analisados os seguintes aspectos:

- 9.1.1. Utilização de peças e materiais genuínos e originais;
- 9.1.2. Funcionamento adequado dos equipamentos objeto do contrato;
- 9.1.3. Conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as normas da administração local;
- 9.1.4. Entrega dos relatórios técnicos assinados.

### 9.2.Relatório de Assistência Técnica (RAT)

9.2.1. A CONTRATADA deverá emitir durante toda a vigência contratual o relatório de assistência técnica (RAT) a respeito das manutenções preventivas e das corretivas que houver, preferencialmente em modo digital. Deverão constar nesse relatório, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Mês de referência do relatório;
- Data e horário do início e encerramento das atividades;
- Nome completo escrito por extenso do técnico responsável pela manutenção;
- Checklist de manutenção;
- Relatório de baterias;
- Marca, modelo e número de série dos equipamentos (nobreaks, transformador e baterias);



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

• Dados do teste com carga (tensões, correntes e autonomia). Na impossibilidade de realização deverá constar justificativa técnica;

• Número de matrícula, assinatura e carimbo do responsável da Comarca pela vistoria da manutenção;

• Fotos atualizadas dos equipamentos (nobreak, transformados e baterias) e do ambiente onde este se encontra instalado. As fotos devem ser tiradas com aplicativos que permitam realizar a marcação de caracteres na tela e devem constar, no mínimo, as informações de data e local;

• Certificado de calibração de todos os equipamentos utilizados na manutenção;

• Anexo ao relatório deve ser apresentada nota fiscal de aquisição de peças substituídas. Deve constar no campo observação da NF que o(s) equipamento(s) será(ão) destinado(s) para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

9.2.2. Não serão aceitos relatórios parciais, mal preenchidos, com ausência de dados, fotos desfocadas e sem a identificação adequada do técnico responsável e do servidor responsável da Unidade Judiciária, onde deverá constar número de matrícula;

9.2.3. Previamente ao início dos trabalhos nas Comarcas, a CONTRATADA deverá avisar ao secretário(a) da Diretoria do Foro que a empresa irá iniciar o serviço de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando quais serão os trabalhos desenvolvidos;

9.2.4. Referente ao relatório de baterias deve constar, no mínimo, os seguintes itens:

- Marca, modelo e fabricante;
- Data de fabricação da bateria;
- Tipo de bateria;
- Impedância de referência (informada pelo fabricante) em mΩ (miliOhms);
- Capacidade em Ah (âmpere-hora);
- Quantidade de baterias;
- Ano de fabricação do banco;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Vcc do carregador de baterias;
- Vcc do banco de baterias;
- Temperatura ambiente;
- Tipo de manutenção (preventiva ou corretiva);
- Gráfico de barras: com os dados de impedância das baterias deverá ser

gerado um gráfico de cores de fácil visualização que permita à Fiscalização identificar as baterias que estejam fora do padrão de operação, tomando como base a impedância de referência de catálogo do fabricante da bateria específica, da seguinte forma: 1) 0 a 99% - Barras verdes – Sistema Seguro; 2) 100 a 149% - Barras laranjas – o sistemas não está em risco, mas é tempo de iniciar o processo de programação para as trocas de baterias; 3) Acima de 150% - Barras vermelhas – sistema em risco, as baterias deverão ser substituídas imediatamente sob risco de paralisação do sistema;

- Ainda que apenas uma ou mais baterias apresentem a impedância superior a 150% exigindo a troca imediata, é necessária a substituição de todo o conjunto, de forma a atender a autonomia informada no item 1

## 10. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Serviço de Monitoramento *Online*:

10.1.1. Executar monitoramento *online* via *web* de todos os equipamentos objeto do contrato, para monitoramento e registro de *logs* a cada minuto dos seguintes parâmetros: tensões de entrada, tensões de saída, correntes de entrada, correntes de saída, tensões de *bypass*, corrente e de *bypass*, temperatura do ambiente, frequência de entrada, frequência de saída, *status* e capacidade das baterias, percentual de carga do *nobreak* e quantidade de vezes que o *nobreak* assumiu a carga;

10.1.2. A CONTRATADA deverá instalar a infraestrutura elétrica e lógica e os dispositivos necessários para que seja possível o monitoramento *online* dos *nobreaks* via *web*;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

10.1.3. Toda a adequação técnica de infraestrutura elétrica e lógica, necessária para o monitoramento, deverá ser executada pela CONTRATADA e implementada no primeiro mês contratual;

10.2. Manutenção Preventiva:

10.2.1. As manutenções preventivas deverão atender as recomendações mínimas do fabricante e suas periodicidades. Todos os materiais, insumos, ferramentas e mão de obra para a execução desses serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

10.2.2. Para os serviços de manutenção preventiva foram previstos os seguintes itens:

10.2.3. Equipamento ligado:

- Vistoria geral para identificação visual, sonora e de temperatura de eventuais anormalidades, tais como ruído ou temperatura anormal de transformadores, ventiladores, contadores, disjuntores, bem como sinais de aquecimento em algum componente;
- Efetuar medição com carga em horário pleno de funcionamento do sistema para registro oscilográfico simultâneo das 03 fases dos seguintes parâmetros: tensões e correntes RMS de entrada e saída; potência kW, kVA, kVA<sub>r</sub>; F.P. da carga e de entrada; distorção harmônica da carga e da entrada;
- Verificar se existe desbalanceamento entre fases superior a 30% e registrar os valores para futura correção;
- Realizar registros de fotografia termográfica contendo a temperatura dos seguintes pontos: quadros de alimentação e saída, terminais de conexão de entrada e saída dos equipamentos, terminais dos disjuntores, contadores e fusíveis do equipamento, terminais de conexão dos capacitores e barramento DC, terminais de conexão das baterias;
- Conferir a compatibilidade dos valores medidos (tensões, correntes e frequência de entrada e saída) com os valores apontados no painel do equipamento, realizado as devidas anotações para correção futura daqueles que apontarem desvios superiores a +/- 3%;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Conferir e, se necessário, corrigir a configuração de comunicação do equipamento via software nos seguintes modos: RS-232 (equipamento/máquina) e RJ45 (equipamento/rede de comunicação);
- Efetuar a calibração/correção via software e no display/painel dos valores medidos do equipamento (tensão, corrente, frequência de entrada e saída) e dos apontados no painel com desvios superiores a 3%;
- Verificar a sequência de fases entre Rede, bypass e inversor;
- Verificar o sentido de rotação das fases da rede, bypass e inversor;
- Efetuar o teste da chave de bypass automático (chave estática) simulando a transferência do inversor para a rede auxiliar com o registro de gráfico da tensão de saída dos valores de tensão em máximo, mínimo e médio para constatação dos níveis de degrau de transferência que não poderão exceder 5% da tensão nominal;
- Efetuar o teste da chave de bypass manual (chave mecânica) simulando a transferência do inversor para a rede auxiliar com o registro de gráfico da tensão de saída dos valores de tensão em máximo, mínimo e médio para constatação dos níveis de degrau de transferência que não poderão exceder 5% da tensão nominal;
- Efetuar medição do banco de baterias em flutuação com anotação dos valores de tensões individuais dos elementos;
- Efetuar medição do banco de baterias com o carregador desconectado e anotar os valores de impedâncias internas individuais dos elementos;
- Simular falta de energia da concessionária para efetuar teste de descarga do banco de baterias com anotação dos valores de tensões individuais dos elementos;
- Verificar o sincronismo do equipamento com o Grupo Moto Gerador, caso este exista no local de realização dos serviços, em operação e observar o correto funcionamento dos seguintes parâmetros: sequência de fases, sentido de rotação das fases, frequência e tensão adequadas aos limites técnicos de funcionamento do equipamento (+/- 5% para frequência e +/- 15% para tensão);



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Calibração das tensões e correntes de alimentação e saída, retificador e barramento DC quando apresentarem desvios superiores a +/- 3%;
- Calibração via software dos parâmetros de funcionamento e níveis de proteção conforme característica técnica de cada equipamento;
- Verificar a funcionalidade da sinalização do painel, tais como: display, LEDs, medidores, chaves Liga/Desliga, botão de bypass manual, botão E.P.O.

### 10.2.4. Equipamento desligado:

- Vistoria e reaperto das conexões mecânicas, tais como: bornes de entrada, saída, baterias, barramentos DC, disjuntores, contadores, flat cable, transformadores, etc;
- Verificação do estado dos ventiladores;
- Medição da capacitância dos capacitores AC e eletrolíticos com registro dos valores para substituição dos componentes que apresentarem desvios superiores a +/- 10%;
- Medição adequada para verificação do estado dos TC's e TP's;
- Medição adequada para verificação do estado dos filtros LC;
- Efetuar limpeza interna e externa do equipamento com a retirada do excesso de pó dos ventiladores, contadores, disjuntores, conexão das placas, display, etc;
- Efetuar a limpeza do banco de baterias e troca dos terminais e dos elementos que porventura apresentem sulfatação e/ou oxidação;
- Limpar o equipamento e filtros de ar;
- Apertar os parafusos e conexões;
- Verificar o funcionamento de todos os ventiladores;
- Verificar as conexões dos cabos de entrada e saída;
- Verificar o estado de todas as chaves e fusíveis;
- Verificar os indutores/capacitores de comutação;
- Verificar banco de capacitores do carregador;
- Verificar os contatos dos contadores de saída;
- Testar os LEDs indicativos de operação e defeito;





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Aferir os instrumentos existentes;
- Inspeccionar as baterias auxiliares da fonte lógica (nível de água, carga e tensão);
- Verificar os níveis de referência lógica;
- Testar o funcionamento de todas as proteções;
- Ajustar a limitação de corrente de carga das baterias;
- Testar os semicondutores de chaveamento quanto à existência de fuga;
- Medir e ajustar as tensões e frequência de saída por inversor por fase;
- Executar testes operacionais complementares (acionamento, transferência e desligamentos);
- Manutenção do ambiente;
- Verificar limpeza do ambiente;
- Verificar se o ambiente está adequado para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Verificar se há iluminação adequada para realização de serviços noturnos;
- Verificar se há ponto elétrico para conexão de ferramental e instrumentação;
- Verificar se há excesso de móveis, arquivos ou objetos que dificultem a circulação do ar;
- Verificar se a temperatura está adequada;
- Verificar se há umidade acima do permitido, bem como, vazamento ou gotejamento de água;
- Verificar se há insolação incidindo diretamente nos equipamentos em algum período do dia;
- Verificar se há extintor adequado para o equipamento e extintor adequado para o ambiente;
- Verificar se as baterias se encontram em ambiente adequado à sua característica técnica;
- Testes funcionais do sistema;





## **PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

10.3.4. A CONTRATADA deverá atender os prazos estabelecidos no item 8;

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. É vedada a subcontratação, salvo com autorização deste Tribunal;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, os serviços executados;

12.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor referente aos serviços prestados, observando a ocorrência de ajustes incidência de multas ou quaisquer outras penalidades;

12.5. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;

12.6. Realizar periodicamente avaliação de qualidade dos serviços prestados;

12.7. Arquivar os documentos pertinentes;

## **13. DA SUSTENTABILIDADE**

13.1. Todas as práticas de execução dos serviços devem estar em condições adequadas de limpeza, operação e controle. A Contratada ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

13.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e pelo fabricante;

13.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- 13.1.3. Providenciar a destinação ambientalmente correta de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, observando o disposto em legislação específica;
- 13.1.4. Providenciar a correta destinação de todos os resíduos provenientes da execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, nos termos da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 13.2. A empresa deve enviar, junto com o RAT da manutenção preventiva em cada comarca, um Relatório Técnico de Descarte atestando e comprovando que todos os materiais, detritos e resíduos sólidos gerados durante os serviços de manutenção foram devidamente descartados, conforme legislação ambiental específica e normas técnicas vigentes. Esse relatório deve ser elaborado e assinado pelo responsável técnico da Contratada;
- 13.3. Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14/02/2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano) abrangidas pelo Protocolo de Montreal, obedecendo todas as diretrizes contidas naqueles documentos, no que couber;

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do serviço contratado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Termo de Referência, sendo responsável pelo transporte dos materiais, desde o local da embalagem até sua entrega e pela sua instalação;
- 14.2. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a CONTRATANTE julgar necessárias;
- 14.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;
- 14.4. Recolher aos cofres do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;

14.5. Corrigir, quando necessário, a execução dos serviços executados e substituir os produtos que apresentarem defeito, inclusive vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprios ao uso a que são destinados, sem nenhuma despesa para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.6. Manter todas as condições exigidas no certame licitatório;

14.7. Registrar no CREA-GO, em até 7 (sete) dias após o recebimento da Autorização de Serviço, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços contratados;

14.8. Executar o objeto contratado assim que demandado pela CONTRATANTE, formalizado pela emissão de ordem de serviço devidamente preenchida e assinada pela CONTRATADA;

14.9. Os funcionários que executarão os serviços deverão ser devidamente qualificados e manterem-se uniformizados, calçados e identificados com crachás, não sendo permitido o ingresso de operários com vestimentas inapropriadas;

14.10. Apresentar relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos telefones, CPF, identidade e função, comunicando qualquer alteração;

14.11. A CONTRATADA deverá conter em seu quadro de funcionários, equipe técnica capacitada para serviços elétricos e deverá apresentar o certificado de conclusão ou reciclagem do curso de NR-10 dos respectivos funcionários, emitidos há no máximo 2 (dois) anos;

14.12. Instalar materiais e equipamentos adequados, conforme recomendações dos fabricantes;

14.13. Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos;

14.14. Providenciar a limpeza das dependências do TJGO, após a finalização das Ordens de Serviço;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

14.15. Em caso de fornecimento de materiais e equipamentos, responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor;

14.16. Possuir laboratório para reparo dos equipamentos, nos casos em que o reparo não for possível no local da instalação;

14.17. Após a realização de qualquer serviço, a CONTRATADA deverá encaminhar o Relatório Técnico assinado por servidor designado pela CONTRATANTE ou servidor lotado no local de realização dos serviços, bem como pelo técnico responsável pela sua execução e que contenha a descrição dos serviços realizados. Tal relatório deverá ser digitalizado e encaminhado para o e-mail indicado para finalizar o chamado em aberto em até dois dias úteis após o atendimento;

14.18. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, especialmente as prescrições da NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade, e diligenciar para que seus empregados e os seus possíveis contratados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato;

14.19. Executar os serviços com máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência;

14.20. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade;

14.21. Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos materiais e



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

equipamentos e referente aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

14.22. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causa a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.23. Respeitar e/ou fazer respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do TJGO;

14.24. Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução do serviço, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados por dolo, negligência, imperícia ou imprudência, diretamente por seus empregados na execução do serviço, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

14.25. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

14.26. Não executar, sem a devida autorização do Fiscal/Gestor do Contrato, serviços decorrentes de fatores não previstos, principalmente aqueles que interfiram na estrutura das edificações;

14.27. Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus operários e ao público;

14.28. Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre o CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc;

14.29. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE, dos assuntos relacionados com a execução do contrato;

14.30. Atender a qualquer convocação do Fiscal/Gestor para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- 14.31. Manter, durante a vigência do contrato até o término da garantia, endereço, telefone e e-mail permanentemente atualizados;
- 14.32. Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público;
- 14.33. Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços;
- 14.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 14.35. Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros, novos e originais, que atendam às especificações técnicas solicitadas pelo fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado.
- 14.36. Todo e qualquer serviço de manutenção que acarrete a substituição de peças e componentes deverá ser detalhado no RAT para análise dos responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;
- 14.37. Fornecer ao gestor e fiscal do contrato todas as informações solicitadas, no prazo de cinco dias úteis;
- 14.38. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 14.39. A CONTRATADA, ao celebrar este contrato, afirma ter ciência dos termos da Resolução nº 157, de 23 de junho de 2021, deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfretamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia

## 15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- 15.1. A avaliação da execução do objeto utilizar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme explicado neste Termo de Referência;
- 15.2. O IMR avaliará o desempenho da Contratada de forma geral e terá como referência a remuneração mensal para possíveis aplicações de glosas, de acordo com a pontuação apurada pela Fiscalização;
- 15.3. Todos os itens previstos na tabela abaixo são passíveis de avaliações reiteradas, ou seja, uma mesma irregularidade pode ser pontuada em meses seguidos ou alternados, e também serem somadas de forma cumulativa com novas irregularidades, até que a Contratada cumpra com todas as obrigações e resolve definitivamente os problemas apontados;
- 15.4. As pontuações aplicadas serão as seguintes:

Item	Critérios de avaliação	Pontos
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	1
2	Manter funcionários sem qualificação para a execução dos serviços ou que não tenham currículo compatível conforme exigência. Pontos da infração computados pelo número de dias trabalhados para cada profissional.	5
3	Não identificar previamente para o Fiscal Setorial local o profissional contratado para a execução de serviços de qualquer natureza. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
4	Entregar serviço incompleto, dado por acabado. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
5	Deixar de providenciar recomposição de serviços inadequados, com vícios. O prazo de recomposição será considerado como manutenção corretiva para início das atividades. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
6	Fornecer informação falsa de serviço, número de horas trabalhadas, profissionais envolvidos, substituição de material, dentre outros. Pontos de infração computados pelo número de irregularidades.	5

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Item	Critérios de avaliação	Pontos
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	5
9	Substituir ou remover responsável técnico, sem a comunicação prévia ao TJGO. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	1
10	Retirar das dependências do TJGO quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
11	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente, incompatível ou que não atenda às necessidades do serviço. Pontos de infração computados pelo número de irregularidades.	5
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
13	Deixar de entregar qualquer documentação solicitada pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	1
14	Deixar de utilizar material compatível com as especificações técnicas e qualidade mínima requerida, conforme orientação do fabricante. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
15	Deixar de comparecer com equipe técnica compatível para a prestação de atividades preventivas ou corretivas nos prazos determinados. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
16	Deixar de disponibilizar aos funcionários os materiais e ferramentas de trabalho. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
17	Não registrar com fotos as atividades solicitadas pela FISCALIZAÇÃO. Pontos de infração computados pelo número de irregularidades.	1

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Item	Critérios de avaliação	Pontos
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, inclusive por ausência ou uso indevido de EPI e/ou EPC, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) específicas.	5
19	Número de atividades preventivas atrasadas no mês. Computadas pelo número de atividades atrasadas dentro do período de apuração	2
20	Número de atividades corretivas atrasadas no mês. Computadas pelo número de atividades atrasadas dentro do período de apuração	4
21	Deixar o equipamento fora de condições de operação e não instalar provisoriamente outro no local ou providenciar outra solução de contingência. Pontuação computada por dia de atraso por ocorrência	5
22	Deixar de entregar relatório de manutenção preventiva/corretiva dentro do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO. Computado por dia de atraso	1

15.5. As pontuações obtidas em cada item de avaliação serão somadas e o total utilizado para fins de apuração da faixa de classificação e, conseqüentemente, do percentual a ser glosado do valor mensal contratado, conforme tabela abaixo:

APURAÇÃO				
Faixa de Classificação	Pontuação	Penalidade	Percentual a ser glosado	
1	≤ 2	Notificação	0%	Do valor mensal contratado
2	3 a 5	Glosa	2%	
3	6 a 9	Glosa	3%	
4	10 a 14	Glosa	4%	
5	15 a 20	Glosa	5%	
6	20 a 25	Glosa	7%	
7	≥ 25	Glosa	10%	



## **PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

15.6. Após o envio da documentação completa referente aos serviços prestados durante o mês de apuração, a Fiscalização enviará à Contratada o cálculo realizado do IMR, momento no qual a Contratada poderá anuir com o valor calculado ou apresentar sua contestação para apreciação da Fiscalização;

15.7. Caso a empresa atinja pontuação maior ou igual a 25 (vinte cinco) pontos durante 4 (quatro) meses consecutivos, ou durante 6 (seis) meses quaisquer dentro do período de 12 (doze) meses do contrato, ficará configurada inexecução parcial ou total do contrato, fato esse que será reportado pela equipe gestora do contrato à Alta Administração para análise e providências;

15.8. Além disso, caso a empresa receba 4 (quatro) notificações consecutivas referentes à apuração de IMR (independente da faixa de classificação da tabela acima) ao longo dos 12 (doze) meses de contrato, a Fiscalização poderá sugerir à Administração aplicação de Advertência à Contratada;

## **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2. As comunicações entre o TJGO e a Contratada devem ser realizadas por escrito, preferencialmente por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade;

16.3. O TJGO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

16.4. Após assinatura do contrato, a Fiscalização convocará representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados, pagamentos e das sanções aplicáveis, dentre outros;

16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela equipe de gestão e fiscalização do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

16.6. Assim, para os serviços tratados neste Termo de Referência, ficam designados como:

16.6.1. Gestor do contrato: Diretor da Divisão de Controle de Contratos e Aquisições – José Eduardo Stort Fernandes;

16.6.2. Fiscal Técnico do contrato: Coordenador do Núcleo de Operações Técnicas – Werles da Costa Pereira;

16.6.3. Fiscal Setorial do contrato: servidor designado pela Diretoria do Foro local;

16.7. O fiscal do contrato pode rejeitar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado neste Instrumento ou em qualquer norma técnica aplicável;

16.8. A Fiscalização poderá requerer à Contratada documentação relativa à comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas e tributárias;

16.9. Além da documentação mencionada, poderá ser exigida da Contratada a apresentação de documentação de comprovação de atendimento às Normas de Segurança do Trabalho, inclusive o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), quando aplicáveis;

16.10. As fichas de entrega e manutenção de EPI's deverão estar organizadas e atualizadas de acordo com a atividade de cada um dos profissionais, observadas as instruções normativas pertinentes;

16.11. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando, em hipótese alguma, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

16.12. A Contratada deverá aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a Contratante julgar necessárias;

16.13. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

16.14. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo TJGO, desde que devidamente justificada a recusa, devendo a empresa nesse caso designar outro para o exercício da atividade;

## 17. DOS PAGAMENTOS

17.1. 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 pelo contratado;

17.1.1. 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, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;

17.1.2. 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;

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

17.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

17.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da CONTRATADA;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

17.4. 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;

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

17.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

17.6.1. 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;

17.6.2. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

17.6.3. Não havendo regularização ou sendo sua defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará os 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;

17.6.4. 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;

17.6.5. 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;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

17.6.6. 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 do Tribunal de Justiça;

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

17.7.1. 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;

17.7.2. Nos casos de eventuais atrasos 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:

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

onde

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, cujo valor é igual a 0,00016438, calculado como segue:

$$I = \frac{TX}{365}$$

onde TX representa o percentual da taxa anual, cujo valor é de 6% (seis por cento).





## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

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

18.1. A CONTRATADA deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.

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

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

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

### 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

IV – Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

19.1.1. Multa.

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

19.1.3. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

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

I – 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



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 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;

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

IV – Multa de **até** 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.

19.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, a Administração poderá, 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;

19.4. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente;

19.5. 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;

19.6. O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

19.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

a) 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;



## PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás  
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos;
- 19.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 19.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
- a) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
  - b) Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
  - c) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da administração estadual;
  - d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
  - e) Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa;
- 19.7. 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 8.666/1993.

José Eduardo Stort Fernandes

Diretor da Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Cybele Saad Sabino de Freitas Faria

Diretora de Engenharia e Arquitetura

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 762091173833 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202309000440172 (Evento nº 20)

**CYBELLE SAAD SABINO DE FREITAS FARIA**

DIRETORA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.

SECRETARIA EXECUTIVA DA DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Assinatura CONFIRMADA em 07/11/2023 às 13:47

**THIAGO PANDIM BARBOSA MACHADO**

ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA

DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES

Assinatura CONFIRMADA em 07/11/2023 às 09:20

**JOSE EDUARDO STORT FERNANDES**

ENGENHEIRO

DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES

Assinatura CONFIRMADA em 07/11/2023 às 12:48



## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 763404344683 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202309000440172 (Evento nº 24)

Larissa Lorena da Silva Moura

ASSESSOR ADMINISTRATIVO I

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 08/11/2023 às 16:12

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 08/11/2023 às 16:21

