



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO Nº 202308000434592

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de poltronas de auditório para atender a demanda do TJGO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote Único – Ampla Disputa					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Poltrona de auditório, convencional, com prancheta	Unidade	1.380	R\$ 2.331,76	R\$ 3.217.828,80
2	Poltrona de auditório, PMR, com prancheta	Unidade	30	R\$ 3.034,43	R\$ 91.032,90
3	Poltrona de auditório, obeso, com prancheta	Unidade	30	R\$ 3.928,14	R\$ 117.844,20
Valor total estimado da contratação: R\$ 3.426.705,90 (três milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, setecentos e cinco reais e noventa centavos)					

1.2. A tabela acima corresponde ao quantitativo total, incluindo dos órgãos participantes. Os quantitativos estimados discriminados por órgão participante estão descritos no item 2 deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata.

1.4. Conforme o art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, a modalidade de licitação a ser utilizada será o **pregão**, na modalidade eletrônico.

1.5. O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

1.6. As especificações técnicas dos objetos se encontram detalhadas no Anexo II deste Termo de Referência.

1.7. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo que, eventualmente for descartado no projeto inicial, poderá ser utilizado em outras demandas deste Órgão.

1.8. Para todos os efeitos legais, fica estabelecido que:

1.8.1. O **valor unitário estimado** corresponde ao preço máximo a ser pago pelo TJGO por unidade do respectivo item;



1.8.2. O **valor total estimado** corresponde ao somatório do valor total estimado de cada item;

1.8.3. O **valor total estimado da contratação** corresponde à somatória do valor total estimado para todos os itens que compõem o lote a ser licitado.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

2.1. Estimativas de consumo individualizadas, do Órgão Gerenciador e do(s) Órgão(s) Partícipe(s):

Órgão Gerenciador: Tribunal de Justiça do Estado de Goiás			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Poltrona de auditório, convencional, com prancheta	Unidade	900
2	Poltrona de auditório, PMR, com prancheta	Unidade	20
3	Poltrona de auditório, obeso, com prancheta	Unidade	20

Órgão Partícipe: Secretaria de Estado de Administração			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Poltrona de auditório, convencional, com prancheta	Unidade	480
2	Poltrona de auditório, PMR, com prancheta	Unidade	10
3	Poltrona de auditório, obeso, com prancheta	Unidade	10

Endereço de Entrega: Avenida Central, Qd. F, nº 808, Setor Empresarial, Goiânia – GO, CEP: 74583-350

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Conforme exposto no estudo técnico preliminar, trata-se de projeto que visa prover o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás com poltronas para auditório, visando a substituição e padronização dos assentos em todo Poder Judiciário.

3.2. O projeto prevê aquisição de poltronas dos auditórios e tribunais do júri para os prédios que abrigam o Fórum Cível, Fórum Criminal e Tribunais do Júri da Comarca de Goiânia.

3.3. A unificação dos itens em um único lote foi realizada para fins de garantir que os produtos sejam compatíveis e não haja riscos de adquirir objetos de modelos distintos, que não tenham a mesma integração, comunicação para, com isso, manter o padrão de qualidade criado por este Tribunal de Justiça.



- 3.4. O agrupamento também se justifica por razões econômicas, já que se ao concentrar maiores volumes, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, ganhando em economia de escala.
- 3.5. Ainda, o agrupamento dos itens em lotes se deu face a necessidade de racionalização e otimização do serviço, em observância aos princípios da economia processual e eficiência, a fim de propiciar uma melhor gestão das contratações e das garantias oferecidas. Ao agrupar os produtos em lotes, o processo de compras se torna mais ágil e eficiente, permitindo que o Tribunal de Justiça possa adquirir os itens de maneira mais rápida e eficaz.
- 3.6. Justifica-se, ainda, a necessidade da presente aquisição devido à ausência de estoque dos itens constantes neste Termo de Referência, suficientes para atender a presente demanda.
- 3.7. Por fim, ressalte-se que a presente contratação será por meio do Sistema de Registro de Preços, atentando-se ao estabelecido no Decreto Estadual nº 7.437, de 6 de setembro de 2011, notadamente no que consta dos incisos I e II, do art. 2º:

Art. 2º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

- 5.1. O custo máximo aceito pelo **Contratante** foi apurado pela Assessoria de Padronização de Termos de Referência 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.
- 5.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. A proposta a ser enviada após a etapa de lances deverá:
- 6.1.1. Seguir o modelo constante no Anexo deste I deste Termo de Referência.
- 6.1.2. Prever todas as despesas, tais como: tributos, transportes, fretes, seguros, recursos humanos e todos os acessórios e meios necessários para a pronta entrega do objeto contratado.
- 6.1.3. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, ou assinado por meio de sistema de assinatura eletrônica.
- 6.1.4. Conter indicação de marca, modelo, fabricante e outros elementos indispensáveis à precisa caracterização de cada um do(s) item(ns), atendendo às especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 6.1.5. Conter garantia do fabricante.
- 6.1.6. Conter valores unitário e total de cada item, em algarismos, bem como o valor total de cada lote em algarismos e por extenso.



- 6.1.7. Conter prazo de entrega do objeto.
- 6.1.8. Conter prazo de vencimento da proposta.
- 6.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional.
- 6.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e global, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 6.4. Deverá ser fornecido junto ao envio da proposta, planilha de demonstração de custos para os itens ofertados.
- 6.5. Para as poltronas de auditório, o contratado deverá apresentar projeto de layout, dimensionando o quantitativo previsto com o produto arrematado.
 - 6.5.1. A proposta será avaliada pelo gestor, apenas após o envio do *layout*, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos. No caso do projeto não ser aprovado, o Contratado deverá retificar o mesmo com as alterações solicitadas pelo gestor / demandante, no prazo de até 24 h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da notificação.
 - 6.5.2. O arrematante poderá fazer o download dos arquivos, no formato DWG, disponíveis no Google Drive, por meio da *url* <https://bit.ly/3P4C667>.
 - 6.5.3. Os arquivos disponibilizados se tratam de ambientes nos quais as poltronas serão instaladas, já com as últimas atualizações estruturais realizadas por este TJGO, permitindo maior aplicabilidade do produto ofertado ao projeto.
 - 6.5.4. DWG é um formato de arquivo usado para armazenar dados de design bidimensional e tridimensional. É um formato nativo para vários pacotes CAD, Caddie e aplicativos compatíveis com a Open Design Alliance.
 - 6.5.5. Os arquivos DWG são mais compactos do que os arquivos DXF e outros formatos, como arquivos em PDF, e podem armazenar uma variedade maior de dados, permitindo mapear as imagens 2D e 3D. Portanto, o arrematante deverá ter conhecimentos técnicos em arquivos do gênero, visto que o formato garantirá a preservação da integridade dos dados e permitirá uma maior eficiência no armazenamento e compartilhamento dos arquivos.



- 6.5.6. Em caso de dúvidas ou necessidade de solicitações diversas, o arrematante deverá entrar em contato com a Diretoria Administrativa, por meio do e-mail diradmtj@tjgo.jus.br.
- 6.5.7. Apresentar certificado comprovante de madeira utilizada (FSC/CER-FLOR);
- 6.5.8. Apresentar Certificação Ergonômica para NR-17, emitida por profissional habilitado ou entidade habilitada, de acordo com a legislação, resoluções e normas técnicas vigentes, com a devida evidência de habilitação, detalhamento e demais elementos que possam identificar o produto ofertado;
- 6.5.9. Apresentar Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA – para Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais em nome do fabricante;
- 6.5.10. Apresentar Certificado de Rotulagem Ecológica de Produto conforme ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024, em vigência, emitida por OCP acreditado pelo INMETRO.
- 6.5.11. Apresentar junto a proposta, certificado ABNT NBR 15878/2010 – assentos para espectadores, que são fixados ao piso e/ou paredes de forma permanente (auditório), emitida por OCP acreditado pelo INMETRO, acompanhado do respectivo relatório de ensaio que evidencia que o modelo ofertado de fato passou pelos ensaios aplicáveis da Norma para sua Certificação.
- 6.5.12. As empresas deverão, ainda, apresentar junto as propostas, Certificado de Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas, ou laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, correlatas aos produtos ofertados, relativo as seguintes NBRs:
- a. ABNT NBR 9209/1986 – Preparação de superfícies metálicas por fosfatização – Requisitos;



- b. ABNT NBR 10443/2008 – Tintas e vernizes – Determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas – Método de ensaio;
 - c. ABNT NBR 11003 versão 2010 ou versão 2023 – Tintas – Determinação da aderência;
 - d. ABNT NBR 14847/2023 – Inspeção de serviços de pintura em superfícies metálicas – Procedimento;
 - e. ABNT NBR 17088/2023 – Corrosão por exposição à névoa salina;
 - f. ABNT NBR 8095/2015 – Material metálico revestido e não revestido – Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada – Método de ensaio;
 - g. ABNT NBR 8096/1983 – Material metálico revestido e não-revestido – Corrosão por exposição ao dióxido de enxofre – Método de ensaio.
- 6.6. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 7.1. Na fase de análise da proposta, havendo o aceite da proposta quanto ao valor e documentação correlata, a ser realizada pela unidade demandante, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar, sem custo adicional para a Administração, amostra do produto ofertado, seguindo o mesmo padrão do especificado neste Termo de Referência, que terá a data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes.
- 7.2. A obrigatoriedade da amostra poderá ser suprida, a critério da Unidade Demandante e/ou pela Comissão de Avaliação e Recebimento, situações em que, pela análise da proposta e documentações correlatas seja possível mensurar



todas as características do produto e/ou em situações em que o fornecedor já tenha ofertado o mesmo produto em licitações anteriores, a este mesmo órgão.

7.3. As amostras, se solicitadas, deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, contados da solicitação formal, no endereço: Avenida Xavier de Almeida, Lote 3, Quadra 24, Polo Empresarial Goiás – Etapa X, Aparecida de Goiânia, CEP: 74.985–211, no período compreendido entre 9 h e 11 h ou 13 h e 17 h, nos dias úteis. Agendar com antecedência por meio do número de telefone: (62) 3018–8780 / 3018–8790.

7.3.1. O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a livre critério da Divisão de Material e Patrimônio, poderá solicitar a entrega das amostras em outras dependências deste órgão, desde que seja dentro da região metropolitana de Goiânia, visando otimizar processos e adequar os serviços às reais necessidades, devendo então a empresa interessada executar os procedimentos de entrega das amostras, no novo local, não podendo solicitar pagamento adicional por esses serviços.

7.4. É facultada pela unidade demandante a prorrogação ao prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.6. As amostras deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e com a proposta apresentada, estando ainda devidamente identificadas com o número do Pregão Eletrônico e identificação do licitante, contendo ainda, se for o caso, os respectivos prospectos, certificações, laudos, documentação técnica e manuais, devendo dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como fabricação, prazo de validade, quantidade, marca, número de referência, código do produto, modelo, etc.



- 7.7. As marcas de materiais e processos de fabricação mencionados nas especificações devem ser considerados como parâmetros de qualidade.
- 7.8. As amostras apresentadas poderão ser computadas como parte de quaisquer entregas futuras, desde que a amostra tenha sido aprovado sem ressalvas.
- 7.9. As amostras aprovadas ficarão retidas até a entrega total dos produtos, para fins de aferição das características aprovadas.
- 7.9.1. As amostras apresentadas pelos licitantes vencedores do certame deverão ser retiradas em até 10 (dez) dias corridos, no estado em que se encontrarem, após o recebimento definitivo de todos os bens objetos da contratação, época em que se verificará a identidade entre a amostra e os produtos entregues. No caso de amostra que tenha sido reprovada, o prazo será idêntico, contado a partir da emissão e envio do termo de recusa da amostra, emitido pela Comissão. Decorrido o prazo, não mais poderão ser reclamadas.
- 7.10. As amostras apresentadas serão avaliadas seguindo critérios objetivos de conformidade com as especificações técnicas aqui exigidas e qualidade do produto apresentado:
- 7.10.1. O produto apresentado deverá atender a todos os requisitos técnicos elencados neste Termo de Referência;
- 7.10.2. O produto apresentado deverá atender, durante a análise visual, requisitos de acabamento geral, como estética, apresentação, pintura, revestimento, alinhamento das junções e alinhamento da estrutura;
- 7.10.3. Será analisado ainda a qualidade e ajustes pontuais, que descaracterizem a originalidade do projeto técnico e/ou a proposta de aquisição da Administração;
- 7.10.4. Será analisado também aspectos como apresentação de problemas durante a análise técnica, divergência ou qualidade inferior em relação as especificações técnicas.



- 7.10.5. A Comissão de Avaliação poderá aceitar produtos com processos de fabricação e detalhes de acabamento similares aos especificados, contando que não sejam prejudicadas a qualidade e as características principais dos mesmos.
- 7.11. A Comissão de Avaliação e Recebimento emitirá laudo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em que constará a aprovação, podendo ser classificado como aprovado ou reprovado.
- 7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema, e, uma vez aprovada a amostra de determinado licitante, será efetivada a aceitação de sua proposta, passando-se então para a sua habilitação.
- 7.13. Todos os custos serão de responsabilidade do proponente, incluindo a montagem e desmontagem, que deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas para cada operação, a partir da solicitação do órgão.

8. DA GARANTIA

- 8.1. **O prazo mínimo de garantia contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.**
- 8.2. A garantia abrange a realização da manutenção dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas pelo fabricante.
- 8.3. A exigência mínima do tempo de garantia exigido é justificada pela necessidade de assegurar a durabilidade e a funcionalidade dos bens adquiridos ao longo do tempo. Esta garantia prolongada é crucial para garantir que qualquer defeito ou falha que possa surgir seja prontamente corrigido pelo Contratado ou por uma assistência técnica autorizada, minimizando assim qualquer interrupção no funcionamento do Tribunal.
- 8.4. No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos de fábrica apresentados deverão ser prontamente corrigidos pelo Contratado.



- 8.5. No decorrer da garantia, será de responsabilidade do Contratado o custeio com transporte e guarda dos bens, assim como sua substituição provisória (se necessário for), quando retirado das dependências do Contratante.
- 8.6. Em caso de atendimento em garantia, o fornecedor deverá garantir, no mínimo, 3 (três) meses de garantia, contados da data de recebimento do objeto, não diminuindo o prazo total constante previsto no presente Termo de Referência.
- 8.7. O Contratado deverá realizar assistência técnica gratuita, até o final da garantia.
- 8.8. O prazo de garantia só começará a transcorrer com a emissão do Termo de Aceite Definitivo.
- 8.9. O prazo de atendimento, para acionamento e resposta da garantia, será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da abertura do chamado, via telefone ou e-mail. Já o conserto ou substituição, deverá ser efetuado em no máximo 10 (dez) dias úteis, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pelo Contratante.
- 8.10. Não sendo solucionado o problema no prazo exposto acima, ou após a manutenção corretiva persistirem os mesmos problemas técnicos, o produto defeituoso deverá ser substituído sem ônus ao Contratante por outro novo e com as mesmas características técnicas, ou mesmo superiores, no prazo de máximo de mais 15 (quinze) dias úteis.

9. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Administrativo (Órgão Gerenciador) e pelo Gestor (Órgão Partícipe), em dias úteis, das 9 h às 11 h e 13 h às 17 h.
- 9.1.1. Endereço para entrega Órgão Gerenciador: Centro de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, situado na Avenida Xavier de Almeida, Lote 3, Quadra 24, Polo Empresarial Goiás – Etapa X, Aparecida de Goiânia, CEP: 74.985–211.



- 9.1.2. Endereço para entrega Órgão Partícipe: Secretaria de Estado de Administração, situado na Avenida Central, Qd. F, nº 808, Setor Empresarial, Goiânia – GO, CEP: 74583-350
- 9.2. A data e horário de entrega dos bens, para o órgão gerenciador, deverão ser combinados com antecedência mínima de 48 h (quarenta e oito horas) com o Diretor da Divisão de Material e Patrimônio, em horário comercial, pelos telefones (62) 3018–8780 / 3018–8790.
- 9.3. A data e horário de entrega dos bens, para o órgão partícipe, deverão ser combinados com antecedência mínima de 48 h (quarenta e oito horas), com a Secretaria de Estado de Administração – SEA. Eventuais dúvidas ou questionamentos poderão ser sanadas pelo telefone / WhatsApp (62) 3201-5780 ou pelo e-mail gesg.administracao@goias.gov.br.
- 9.4. A entrega dos objetos estará condicionada à montagem, que deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias após a entrega, nos endereços a serem fornecidos na Ordem de Fornecimento de Bens, dentro dos municípios que englobem a região metropolitana de Goiânia.
- 9.4.1. Será de responsabilidade da Divisão de Material e Patrimônio toda a logística de movimentação dos bens entregues no TJGO, quando a entrega ocorrer em local divergente ao de montagem dos bens.
- 9.4.2. Será de responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração toda a logística de movimentação dos bens entregues no TJGO, quando a entrega ocorrer em local divergente ao de montagem dos bens.
- 9.4.3. O prazo para conclusão da montagem será de 30 (trinta) dias, contados a partir do seu início.
- 9.4.4. A obrigatoriedade de montagem que trata o subitem anterior ocorrerá somente quando a ordem ocorrer em até 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento definitivo dos bens.
- 9.5. Após o envio da Ordem de Fornecimento, o Contratado deverá confirmar seu o recebimento em até 5 (cinco) dias úteis. Caso o Contratado não confirme



dentro do prazo estipulado, o recebimento se dará, automaticamente, a partir da data de envio do citado documento.

- 9.6. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de entrega, por motivos alheios ao controle do Contratado (alfândega, traslado, etc) esta deverá solicitar, por escrito, a referida prorrogação e instruir o pedido com documentação idônea a comprovar os motivos alegados.
- 9.7. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Divisão de Material e Patrimônio, que procederá à conferência dos quantitativos entregues, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.8. Nos casos em que a entrega se faça parcelada, por motivo de força maior, considerar-se-á a contagem do prazo não iniciada, até a entrega de seu último item.
- 9.9. O objeto será recebido definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal.
- 9.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.13. No decorrer da vigência do contrato o Contratante, a livre critério da Divisão de Material e Patrimônio, poderá solicitar a entrega dos itens em outras dependências deste órgão, seja na capital e/ou região metropolitana de Goiânia,



visando otimizar processos e adequar os serviços às reais necessidades, devendo então o Contratado executar os procedimentos de entrega dos objetos solicitados no novo local, não podendo solicitar adicional por esses serviços.

9.13.1. Com redação dada pela Lei Complementar nº 149, de 15 de maio de 2019, a Região Metropolitana de Goiânia é compreendida pelos municípios de: Goiânia (capital), Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabranes, Caldazinha, Caturai, Goianópolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Nerópolis, Nova Veneza, Santa Bárbara de Goiás, Santo Antônio de Goiás. Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do **Contratante**:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.3. Comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.2. O **Contratante** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em



decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme 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.

11.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

11.1.3. Comunicar à **Contratante**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.6. O Contratado, 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 Enfrentamento 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.



12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do **Contratante** à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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:

Gestora do Contrato:	Tatiana Rodrigues Ferreira Diretora Administrativa
Fiscal Técnico:	Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos Diretor da Divisão de Material e Patrimônio
Fiscal Administrativo:	Acauã Alves Galvão da Silva Servidor da Divisão de Material e Patrimônio

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

14.3. 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.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. 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.
- 15.2. Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.
- 15.3. 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.
- 15.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 15.5. O atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou os serviços objetos deste Termo de Referência, deverá contemplar, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado da presente licitação.
- 15.6. Para a comprovação do quantitativo mínimo do serviço, será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional.
- 15.7. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando os documentos porventura solicitados pelo **Contratante** para tal comprovação.



16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 16.1. O Contratado 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.
- 16.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva do **Contratante** no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.
- 16.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

17. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

- 17.1. O Contratado deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.
- 17.2. Os colaboradores do Contratado deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.
- 17.3. O Contratado deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à práticas racistas de seus colaboradores.
- 17.4. O Contratado responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas à **Contratante**, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem



bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado.

18.1.1. Para execução do pagamento, o Contratado 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.

18.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo próprio Contratado, 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.

18.1.3. Se o contratado utilizar nota fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de um sistema específico, seguindo as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato;

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o **Contratante** atestar a execução do objeto do contrato.

18.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas 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).

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

18.4. Caso o Contratado informe conta para crédito do pagamento em instituição que não seja o agente financeiro do contratante, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária;

18.5. 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 o



Contratado 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 o **Contratante**.

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

18.7. Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7.1. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, 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 do **Contratante**.

18.7.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o **Contratante** 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.

18.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **Contratante** comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

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

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



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

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

18.8.1. O Contratado 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.

18.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno



de um ano, aplicando-se o IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **Contratante** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o **Contratante** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:
- 20.1.1. Advertência.
- 20.1.2. Multa.
- 20.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 20.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.
- 20.2. O **Contratante**, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:
- 20.2.1. 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.

20.2.2. 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.

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

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

20.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá o **Contratante**, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto.

20.4. As multas serão descontadas de qualquer crédito do Contratado. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o Contratado deverá recolhê-las nos prazos que o **Contratante** determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.5. 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.

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

20.6.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

a. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o Contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo **Contratante**.

b. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.

20.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

20.6.3. 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 **Contratante**.
- c. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de 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.

20.6.4. 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 em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

Elaborado por: Luiz Fernando da Silva Gomes
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos
Diretor da Divisão de Material e Patrimônio / Demandante

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa / Gestora

Lillian Ferreira Leal de Moraes Couto
Assessoria de Padronização de Termos de Referência



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA:
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Pregão Eletrônico nº/2024
PROAD nº

Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Representante:
Telefone:
E-mail:

A empresa (razão social / CNPJ), após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no presente Edital e seus anexos, apresenta proposta conforme a descrição abaixo:

Item	Descrição	U.M.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Descrição: Marca: Modelo: Fabricante:	Unidade			
2	Descrição: Marca: Modelo: Fabricante:	Unidade			
3	Descrição: Marca: Modelo: Fabricante:	Unidade			
Valor total proposta R\$ ()					

* Os valores unitário e total dos itens deverão ser expressos com apenas duas casas decimais.

Validade da proposta: Em consonância com o presente Edital e seus anexos, esta proposta é válida por (.....) dias, a contar do dia de hoje, data de apresentação desta proposta.

Prazo de execução: Em consonância com o Termo de Referência, o prazo de execução dos serviços é de (.....) dias corridos, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento.

Informações bancárias: Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem bancária para a seguinte conta:
Banco (Número / Nome):
Nº Agência:
Nº Conta-Corrente:

Assinatura e Carimbo



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 1 – Poltrona de auditório, convencional, com prancheta:

- **Estrutura:** Em dois tubos de aço-carbono, de seção elíptica, oblonga ou oval, medindo no mínimo 20 x 30 x 1,90 mm, apoiados em chapa de aço de espessura mínima de 3,00 mm, com furação na base horizontal. Todos os componentes fundidos por meio do processo Metal Inert Gas (solda MIG). Tais componentes são tratados com banho desengraxante, decapagem e acabamento com pintura do tipo epóxi-pó, aplicada por deposição eletrostática com cura em estufa em temperatura superior a 200°C. Fechamento das estruturas metálicas centrais e laterais por meio de painéis injetados em polipropileno copolímero, material 100% reciclável, ou poliuretano de pele integral skin texturizado de cor preta, ou madeira. O fechamento se dá por meio de painel que segue de baixo do apoio de braço até a estrutura próxima do piso para as extremidades e fechamento ao menos próximo à altura do assento para painéis centrais.
- **Assento e encosto:** Autorrebatíveis, acionamento por mecanismo dotado de molas e buchas plásticas para diminuição de ruídos. Nenhum elemento que ofereça risco do “efeito tesoura” ou de cisalhamento que possa ocasionar situações de aprisionamento de cabelo e membros dos usuários deve estar exposto entre o assento e encosto durante o movimento de rebatimento do móvel. O sistema de rebatimento do assento e encosto deve estar devidamente embutidos no interior das blindagens de assento e encosto e/ou das estruturas centrais e laterais (montantes). Estruturais em madeira compensada multilaminada de formato anatômico, com espessura mínima de 10,5 mm ou injetados em polipropileno com nervuras de reforço e suportes de fixação ao mecanismo, composto por componentes metálicos unidos pelo sistema de solda MIG que são tratados com banho desengraxante e decapagem e acabamento com pintura epóxi-pó. Acabamento em blindagem termoplástica de polipropileno copolímero injetado em alta pressão texturizado, que perfaz o acabamento e proteção inclusive das bordas, além de contra encosto e contra assento, ou em madeira. Espumas



flexíveis de poliuretano injetadas (moldadas) para assento e encosto com espessura média de no mínimo 35 mm.

- **Braço e prancheta:** Apoio braço injetado em PU integrado à estrutura metálica central e lateral dotado de mecanismo de escamoteamento do apoio braço, no sentido transversal, para acomodar o conjunto da prancheta dentro da lateral quando não estiver em uso. Tampo da prancheta em chapa de aço cortada a laser com pintura epóxi a pó ou injetada em resina ABS ou ainda injetado em alumínio com acabamento em pintura eletrostática a pó na cor preta. Qualquer que seja a opção escolhida pelo licitante, esta não deverá apresentar arestas cortantes ou pontas perfurantes. Quando a prancheta estiver em uso, o usuário ainda consegue apoiar o seu antebraço no apoio superior em poliuretano sem prejuízo do uso da prancheta ou do apoio braço referente.
- **Aspectos dimensionais exigidos (em mm):** Largura da superfície do assento: mínimo 470 mm; Profundidade da superfície do assento: mínimo 450 mm; Extensão vertical do encosto: mínimo 550 mm; Largura do encosto na região do apoio lombar: mínimo 430 mm; Medida entre eixos: 550 mm +/- 10%; Altura da borda superior do encosto em relação à superfície do piso quando fechado: mínimo 900 mm; Profundidade total fechado: máximo 450 mm.
- **Revestimento e definição de cores:** Assento/encosto em vinil (resina de policloreto de vinila, plastificante ftálico, estabilizante térmico organometálico, cargas minerais e pigmentos), com suporte têxtil de poliéster e algodão. Caberá ao arrematante apresentar catálogo de cores disponíveis na apresentação da proposta e no envio da OS para a definição junto ao contratante.



Item 2 – Poltrona de auditório, PMR, com prancheta:

- **Estrutura:** Em dois tubos de aço-carbono, de seção elíptica, oblonga ou oval, medindo no mínimo 20 x 30 x 1,90 mm, apoiados em chapa de aço de espessura mínima de 3,00 mm, com furação na base horizontal. Todos os componentes fundidos por meio do processo Metal Inert Gas (solda MIG). Tais componentes são tratados com banho desengraxante, decapagem e acabamento com pintura do tipo epóxi-pó, aplicada por deposição eletrostática com cura em estufa em temperatura superior a 200°C. Fechamento das estruturas metálicas centrais e laterais por meio de painéis injetados em polipropileno copolímero, material 100% reciclável, ou poliuretano de pele integral skin texturizado de cor preta, ou madeira. O fechamento se dá por meio de painel que segue de baixo do apoio de braço até a estrutura próxima do piso para as extremidades e fechamento ao menos próximo à altura do assento para painéis centrais. Poltronas para PMR (Portador de Mobilidade Reduzida) são previstas pela Norma de Acessibilidade ABNT NBR 9050:2020 e devem sempre estar dispostas nas extremidades de fileira, pois a lateral da extremidade deve ter braço basculante para facilitar o acesso do usuário à poltrona.
- **Assento e encosto:** Autorrebatíveis, acionamento por mecanismo dotado de molas e buchas plásticas para diminuição de ruídos. Nenhum elemento que ofereça risco do “efeito tesoura” ou de cisalhamento que possa ocasionar situações de aprisionamento de cabelo e membros dos usuários deve estar exposto entre o assento e encosto durante o movimento de rebatimento do móvel. O sistema de rebatimento do assento e encosto deve estar devidamente embutidos no interior das blindagens de assento e encosto e/ou das estruturas centrais e laterais (montantes). Estruturais em madeira compensada multilaminada de formato anatômico, com espessura mínima de 10,5 mm ou injetados em polipropileno com nervuras de reforço e suportes de fixação ao mecanismo, composto por componentes metálicos unidos pelo sistema de solda MIG que são tratados com banho desengraxante e decapagem e acabamento com pintura epóxi-pó. Acabamento em blindagem termoplástica de polipropileno copolímero ou poliestireno termoplástico que perfaz o acabamento e proteção do contra encosto e



contra assento ou em madeira. Espumas flexíveis de poliuretano injetadas (moldadas) para assento e encosto com espessura média de no mínimo 35 mm.

- **Braço e prancheta:** Apoio braço injetado em PU integrado à estrutura metálica central e lateral dotado de mecanismo de escamoteamento do apoio braço, no sentido transversal, para acomodar o conjunto da prancheta dentro da lateral quando não estiver em uso. Tampo da prancheta em chapa de aço cortada a laser com pintura epóxi a pó ou injetada em resina ABS ou ainda injetado em alumínio com acabamento em pintura eletrostática a pó na cor preta. Qualquer que seja a opção escolhida pelo licitante, esta não deverá apresentar arestas cortantes ou pontas perfurantes. Quando a prancheta estiver em uso, o usuário ainda consegue apoiar o seu antebraço no apoio superior em poliuretano sem prejuízo do uso da prancheta ou do apoio braço referente. No braço oposto à prancheta deve estar disposto o apoio braço basculante para PMR com abertura lateral para facilitar a acessibilidade do usuário ao assento.
- **Aspectos dimensionais exigidos (em mm):** Largura da superfície do assento: mínimo 470 mm; Profundidade da superfície do assento: mínimo 450 mm; Extensão vertical do encosto: mínimo 550 mm; Largura do encosto na região do apoio lombar: mínimo 430 mm; Medida entre eixos: 550 mm +/- 10%; Altura da borda superior do encosto em relação à superfície do piso quando fechado: mínimo 900 mm; Profundidade total fechado: máximo 450 mm.
- **Revestimento e definição de cores:** Assento/encosto em vinil (resina de policloreto de vinila, plastificante ftálico, estabilizante térmico organometálico, cargas minerais e pigmentos), com suporte têxtil de poliéster e algodão. Caberá ao arrematante apresentar catálogo de cores disponíveis na apresentação da proposta e no envio da OS para a definição junto ao contratante.



Item 3 – Poltrona de auditório, obeso, com prancheta:

- **Estrutura:** Em dois tubos de aço-carbono, de seção elíptica, oblonga ou oval, medindo no mínimo 20 x 30 x 1,90 mm, apoiados em chapa de aço de espessura mínima de 3,00 mm, com furação na base horizontal. Todos os componentes fundidos por meio do processo Metal Inert Gas (solda MIG). Tais componentes são tratados com banho desengraxante, decapagem e acabamento com pintura do tipo epóxi-pó, aplicada por deposição eletrostática com cura em estufa em temperatura superior a 200°C. Fechamento das estruturas metálicas centrais e laterais por meio de painéis injetados em polipropileno copolímero, material 100% reciclável, ou poliuretano de pele integral skin texturizado de cor preta, ou madeira. O fechamento se dá por meio de painel que segue de baixo do apoio de braço até a estrutura próxima do piso para as extremidades e fechamento ao menos próximo à altura do assento para painéis centrais.
- **Assento e encosto:** Autorrebatíveis, acionamento por mecanismo dotado de molas e buchas plásticas para diminuição de ruídos. Nenhum elemento que ofereça risco do “efeito tesoura” ou de cisalhamento que possa ocasionar situações de aprisionamento de cabelo e membros dos usuários deve estar exposto entre o assento e encosto durante o movimento de rebatimento do móvel. O sistema de rebatimento do assento e encosto deve estar devidamente embutidos no interior das blindagens de assento e encosto e/ou das estruturas centrais e laterais (montantes). Estruturais em madeira compensada multilaminada de formato anatômico, com espessura mínima de 10,5 mm ou injetados em polipropileno com nervuras de reforço e suportes de fixação ao mecanismo, composto por componentes metálicos unidos pelo sistema de solda MIG que são tratados com banho desengraxante e decapagem e acabamento com pintura epóxi-pó. Acabamento em blindagem termoplástica de polipropileno copolímero ou poliestireno termoplástico que perfaz o acabamento e proteção do contra encosto e contra assento ou em madeira. Espumas flexíveis de poliuretano injetadas (moldadas) para assento e encosto com espessura média de no mínimo 35 mm.
- **Braço e prancheta:** Apoio braço injetado em PU integrado à estrutura metálica central e lateral dotado de mecanismo de escamoteamento do apoio braço, no



sentido transversal, para acomodar o conjunto da prancheta dentro da lateral quando não estiver em uso. Tampo da prancheta em chapa de aço cortada a laser com pintura epóxi a pó ou injetada em resina ABS ou ainda injetado em alumínio com acabamento em pintura eletrostática a pó na cor preta. Qualquer que seja a opção escolhida pelo licitante, esta não deverá apresentar arestas cortantes ou pontas perfurantes. Quando a prancheta estiver em uso, o usuário ainda consegue apoiar o seu antebraço no apoio superior em poliuretano sem prejuízo do uso da prancheta ou do apoio braço referente.

- **Aspectos dimensionais exigidos:** Os aspectos dimensionais mínimos devem estar em conformidade com o preconizado pela ABNT NBR 9050:2020 ou versão posterior para a seção 4.7.1 e vistas a) e b) da Figura 27 da referida Norma.
- **Revestimento e definição de cores:** Assento/encosto em vinil (resina de policloreto de vinila, plastificante ftálico, estabilizante térmico organometálico, cargas minerais e pigmentos), com suporte têxtil de poliéster e algodão. Caberá ao arrematante apresentar catálogo de cores disponíveis na apresentação da proposta e no envio da OS para a definição junto ao contratante.

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código sl3aHCBUMks no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202308000434592 (Evento nº 60)

LUIZ FERNANDO DA SILVA GOMES

ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ASSESSORIA DE PADRONIZAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 19/01/2024 às 15:57

LILLIAN FERREIRA LEAL DE MORAES COUTO

ASSESSOR(A) TÉCNICO(A)

ASSESSORIA DE PADRONIZAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 19/01/2024 às 16:25

EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS

COORDENADOR

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 19/01/2024 às 16:34

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 19/01/2024 às 16:08



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 798317296918 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202308000434592 (Evento nº 68)

Larissa Lorena da Silva Moura

ASSESSOR ADMINISTRATIVO I

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 24/01/2024 às 13:07

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 24/01/2024 às 13:21

