PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202210000363335

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de bandeiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unid. medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	**Bandeira do Brasil –** Aplicação para uso externo. Confeccionada em nylon paraquedas, com fio de alta resistência. Sublimação digitalizada. Aplicação do brasão na frente e no verso. Tamanho: 6 panos (270 cm x 385 cm) +/- 2%. Dotada de ilhós de latão para fixação no mastro. Área de fixação dos ilhós deverá ser reforçada com bainha em tecido. Não pode haver falhas de acabamento, principalmente nas costuras. A bandeira deverá ser entregue dobrada e individualmente empacotada.	UND	3		
2	**Bandeira do Estado de Goiás** Aplicação para uso externo. Confeccionada em nylon paraquedas, com fio de alta resistência. Sublimação digitalizada. Aplicação do brasão na frente e no verso. Tamanho: 5 panos (225 cm x 320 cm) +/- 2%. Dotada de ilhós de latão para fixação no mastro. Área de fixação dos ilhós deverá ser reforçada com bainha em tecido. Não pode haver falhas de acabamento, principalmente nas costuras. A bandeira deverá ser entregue	UND	3		

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, Goiânia GO
Contato: (62) 3216-4120 termodereferencia@tjgo.jus.br

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

	dobrada e individualmente empacotada.				
3	**Bandeira do Município de Goiânia** Aplicação para uso externo. Confeccionada em nylon paraquedas, com fio de alta resistência. Sublimação digitalizada. Aplicação do brasão na frente e no verso. Tamanho: 5 panos (225 cm x 320 cm) +/- 2%. Dotada de ilhós de latão para fixação no mastro. Área de fixação dos ilhós deverá ser reforçada com bainha em tecido. Não pode haver falhas de acabamento, principalmente nas costuras. A bandeira deverá ser entregue dobrada e individualmente empacotada.	UND	3		
4	**Bandeira da Paz** – Aplicação para uso externo. Confeccionada em nylon paraquedas branco, com fio de alta resistência. Tamanho: 5 panos (225 cm x 320 cm) +/- 2%; Dotada de ilhós de latão para fixação no mastro. Área de fixação dos ilhós deverá ser reforçada com bainha em tecido. Não pode haver falhas de acabamento, principalmente nas costuras. A bandeira deverá ser entregue dobrada e individualmente empacotada. Obs.: A bandeira não terá impressão de brasão ou de qualquer outro símbolo, será totalmente branca.	UND	3		
5	**Corda Tipo Adriça (Trançada)** 100% polipropileno. Sem adição de material reciclado. Diâmetro de 12 mm (1/2″). Capa com mínimo de 16 ramais. Carga de ruptura mínima de 1200 kgf. Cor branca. Acabamento nas pontas que evite desfiar. Rolo de 50 metros.	UND	12		

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição das bandeiras tem o objetivo de guarnecer o espaço dedicado à sede do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

2.2. Insta salientar que o atual período climático, em que há situações de chuvas e ventos fortes, pode ocasionar danos às bandeiras já instaladas no Palácio da Justiça.

2.3. Ademais, importante registrar que a bandeira do Brasil já encontra-se danificada, face a recente onda de ventos fortes que antecedem a situação do clima a ser vivenciado nos próximos meses.

2.4. Pertinente ao tema, resta consignar que a presente aquisição visa preservar a manutenção das bandeiras, considerando o que dispõe o inciso I, do art. 31, da Lei Federal n° 5.700/1971:

> Art. 31. São consideradas manifestações de desrespeito à Bandeira Nacional, e portanto proibidas:
>
> I - Apresentá-la em mau estado de conservação.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

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

4.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, na Avenida Xavier de Almeida, Lote 3, Quadra 24, Polo Empresarial Goiás – Etapa X, Aparecida de Goiânia, CEP: 74.985-211, no período compreendido entre 8h e 17h, nos dias úteis.

5.1.1. A data e horário de entrega deverá ser combinada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) com o Diretor da Divisão de Material e Patrimônio, em horário comercial, pelo telefone (62) 3018-8780 / 3018-8790.

5.2. Após o envio da Nota de Empenho, a **CONTRATADA** deverá confirmar seu o recebimento em até 5 (cinco) dias úteis. Caso a **CONTRATADA** não confirme dentro do prazo estipulado, o

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

recebimento se dará, automaticamente, a partir da data de envio do citado documento.

5.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 3 (três) 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.

5.4. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O objeto será recebido definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “ateste” na nota fiscal.

5.5.1. 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.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

7.1.1. 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.

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

7.1.3. 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.

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

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

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. 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 com o objeto deste Termo de Referência.

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

8.2. Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.

8.3. 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.

8.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. A **CONTRATADA** deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

9.3. É, portanto, dever da **CONTRATANTE** zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

10. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

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

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

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

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

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133/2021, 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.

11.1.1. GESTOR(A) DO CONTRATO: Diretor(a) Administrativo(a).

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

11.1.2. FISCAL TÉCNICO(A) E ADMINISTRATIVO(A): Diretor(a) da Divisão de Material e Patrimônio.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/2021.

11.3. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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.

12.1.1. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

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

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

12.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões prevista no art. 68 da Lei n° 14.133/2021 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

12.3.1. 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 da **CONTRATADA**.

12.4. 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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

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

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

12.6.1. 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**.

12.6.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a **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.

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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

12.6.4. 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.

12.6.5. 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.

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

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

12.7.1. 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.

12.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multa.

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

13.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

13.2. A **CONTRATANTE**, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

13.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação,

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

13.2.2. 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 não realizado.

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

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

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

13.4. 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 a **CONTRATANTE** determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.5. 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.

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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

13.6.1. 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 pela **CONTRATANTE**.

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

13.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

13.6.3. 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.

13.6.4. 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,

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a VIII do art. 137 da Lei n° 14.133/2021.

Elaborado por: Lillian Ferreira Leal de Moraes Couto
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

Assinado digitalmente por: TATIANA RODRIGUES FERREIRA, DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A); e outros, em 11/10/2022 às 15:46.
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Para validar este documento informe o código 587921781128 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Nº Processo PROAD: 202210000363335 (Evento nº 6)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA
DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Assinatura CONFIRMADA em 11/10/2022 às 15:46

EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS
DIRETOR(A) DE DIVISÃO
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Assinatura CONFIRMADA em 11/10/2022 às 15:11