



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202212000375835

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço visando o desenvolvimento do Projeto denominado “Assistente Jurídico Virtual”, por meio de equipe especializada para estudo de métodos e técnicas de Inteligência Artificial e Engenharia de Software que possam realizar o desenvolvimento de um assistente jurídico virtual com vistas a otimizar processos de comunicação dos magistrados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação tem por objetivo a execução do Projeto denominado “Assistente Jurídico Virtual”, para utilização no PROJUDI em forma de bot (também conhecido como internet bot ou web robot), pelo qual, após autenticação pelo usuário, os magistrados ou assistentes poderão, dentre outros:

- a) receber notificações de processos conclusos e pré-análises recebidos;
- b) realizar algumas ações em seus processos e pré-análises;
- c) optar em abrir o processo em um navegador, para melhor visualizar o processo;
- d) extrair alguns relatórios pré-definidos, como a listagem de processos conclusos há mais de 100 dias, por exemplo



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 2.2. A concretização desse projeto impactará o Macrodesafio do TJGO de: **PROMOVER A AGILIDADE JURISDICIONAL** (Indicador: índice de julgamento).
- 2.3. Importante ressaltar que, dentre as várias aplicações da Inteligência Artificial nas organizações públicas, destaca-se o uso de assistentes virtuais para auxiliar a tomada de decisão e agilizar a execução de tarefas administrativas, com baixa ou alta complexidade. Como exemplos, o TJDFT fez mais de 32 mil atendimentos à população em 2019 usando um bot e o TCU desenvolveu os robôs Mônica, Sofia e Alice que auxiliam os auditores em suas análises.
- 2.4. Assim, considerando o potencial da tecnologia e as demandas por mais soluções eficientes e eficazes, percebe-se que a IA tem um papel importante na otimização das organizações públicas, especialmente na redução do custo e no aumento da qualidade dos atendimentos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço de natureza singular, uma vez que a apreciação é subjetiva, o que dificulta a comparação entre profissionais habilitados, não sendo possível indicação de critérios objetivos de julgamento para a presente contratação.
- 3.2. Ressalta-se que, durante a fase preparatória, foi observado que a Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPE, com a interveiência da Universidade Federal de Goiás, possui equipe especi-



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

alizada para o estudo de métodos e técnicas de Inteligência Artificial e Engenharia de Software capaz de executar o projeto “Assistente Jurídico Virtual”, visando auxiliar o magistrado em algumas tarefas administrativas por meio de uma interface amigável e ágil.

- 3.3. Assim, sugere-se a contratação, por meio de dispensa de licitação, da FUNAPE/UFG, por se tratar de uma instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação (Art. 75, XV da Lei 14.133/2021).

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Por se tratar de contratação de serviços técnicos com mão de obra especializada, deverá ser executada por empresa de notório conhecimento, com capacidade técnica, organização e gerencial indubitavelmente ilibada, e qualificada a satisfazer as demandas dos partícipes, tendo em vista o relevante interesse público do objeto.
- 4.2. Importante registrar que a FUNAPE é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, criada por um grupo de pesquisadores da Universidade Federal de Goiás (UFG) com o objetivo de apoiar na gestão de projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica na forma da Lei nº 8.958/1994 e da Lei nº 10.973/2004.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

4.3. A FUNAPE mantém o credenciamento necessário perante o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MEC/MCTIC), e submete-se às atividades da gestão institucional, à fiscalização do Ministério Público Estadual (MPE), com o intuito de garantir eficácia de seus atos na execução da tarefa de gestão administrativa e financeira dos projetos.

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar o trabalho nos prazos listados abaixo, contados da assinatura do contrato, conforme as seguintes etapas:

Cronograma de Execução			
Etapa	Descrição	Início	Final
1	Estudo do domínio – levantamento bibliográfico sobre Assistentes Virtuais; análise de cenário das tecnologias; e identificação das APIs disponíveis	Mês 1	Mês 3
2	Desenvolvimento de métodos de NLP para reconhecimento de intenções	Mês 1	Mês 6
3	Desenvolvimento de motores do chatbot	Mês 1	Mês 11
4	Conexão com API's do TJGO para receber documentos e envio de solicitações para as tarefas desejadas; Desenvolvimento de integrador do Assistente Virtual e aplicativo Telegram; e Experimentar soluções de Autenticação	Mês 3	Mês 14
5	Investigar e experimentar modelos de Fala-para-texto	Mês 8	Mês 15
6	Desenvolvimento de versão do Assistente Virtual	Mês 10	Mês 18
7	Transferência da tecnologia	Mês 13	Mês 18
8	Conclusão	Mês 18	Mês 18

4

Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça 10º Andar, Goiânia GO
Contato: (62) 3216-4120 termodereferencia@tjgo.jus.br



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 5.2. As etapas serão de acordo com o Plano de Trabalho e Orçamento apresentado.
- 5.3. A avaliação da prestação do serviço se dará pelo cumprimento do cronograma citado no item 5.1.
- 5.4. A duração total do projeto foi estimada em 18 (dezoito) meses, a ser realizado dentre os anos de 2023 e 2024, sendo os pagamentos efetuados, conforme cronograma de execução e apresentação das notas fiscais.
- 5.5. A cada etapa, descrita no cronograma, deverá ser apresentado um relatório, que será atestado pelo fiscal do contrato. Após o ateste, a **CONTRATADA** apresentará a fatura para o pagamento.
- 5.6. O projeto utilizará dados exclusivamente secundários do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.
- 5.7. Serão tratadas as atividades de consultar processo, distribuição de processo e a obtenção de relatórios: quantidade de processos conclusos, processos conclusos a mais de 100 dias, processos urgentes.
- 5.8. Para tal, pretende-se pesquisar formas de autenticação do usuário para determinadas atividades sensíveis, investigar métodos de IA para identificar intenções de tarefas a partir de textos em linguagens naturais e experimentar modelos de conversão de falapara-texto, melhorando a experiência do usuário.
- 5.9. Por fim, pretende-se utilizar o aplicativo Telegram para interfacear com os usuários, permitindo o recebimento das solicitações e das notificações.
- 5.10. São fases desse projeto:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

1. Levantamento bibliográfico sobre Assistentes Virtuais e Processamento de Linguagem Natural;
2. Desenvolvimento de métodos de NLP para reconhecimento de intenções;
3. Desenvolvimento de chatbot;
4. Conexão com API's do TJGO para receber documentos e envio de solicitações para as tarefas desejadas;
5. Desenvolvimento de integrador do Assistente Virtual e aplicativo Telegram;
6. Experimentar soluções de autenticação;
7. Investigar e experimentar modelos de Fala-para-texto.
8. Desenvolvimento de versão do Assistente Virtual
9. Transferência da tecnologia

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação do serviço, na forma constante no Orçamento para Prestação de Serviço Técnico – Projeto.
- 6.2. Participar, com as outras partes, na execução, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas.
- 6.3. Adotar, segundo a legislação vigente, os procedimentos necessários e proceder à realização de todos os pagamentos e demais despesas previstas no Plano de Trabalho - PTR anexo, mediante recursos próprios, quando for o caso.
- 6.4. Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações, documentos, os recursos e os dados que se façam indis-



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

pensáveis à adequada execução do Projeto, objeto do presente contrato, colocando-os à disposição da **CONTRATADA**.

6.5. Realizar, em cooperação com a **INTERVENIENTE**, atividades com a participação de docentes, servidores, discentes e técnicos das áreas de conhecimento específico.

6.6. Indicar servidores pertencentes ao seu quadro de pessoal, indispensáveis à execução dos programas, sem que isso implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e próprias dos indicados, no cotidiano da **CONTRATANTE**.

6.7. Permitir, de acordo com sua disponibilidade, a utilização de seu espaço físico, equipamentos e materiais para a execução de programas e atividades de interesse comum e concernentes ao objeto desse contrato.

6.8. Zelar pelo bom nome do outro, respondendo pelo uso indevido e pelas perdas e danos daí decorrentes.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Receber da **CONTRATANTE** os recursos financeiros na forma do item 6.1.

7.2. Efetuar todas as despesas, aquisições e contratações necessárias à execução do projeto.

7.3. Atender aos melhores procedimentos de administração, sendo que todos os materiais e serviços contratados são de responsabilidade da **CONTRATADA**.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 7.4. Efetuar os respectivos pagamentos, obter a documentação comprobatória e guardar todos os documentos dos gastos efetuados, sendo que os mesmos devem ser emitidos em nome da **CONTRATADA**.
- 7.5. Contratar pessoal técnico e científico requerido para o desenvolvimento da pesquisa.
- 7.6. Disponibilizar pessoal administrativo para o apoio ao projeto.
- 7.7. Cumprir todas as obrigações legais de qualquer natureza, notadamente as referentes às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e também acessórias, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade e solidariedade da **INTERVENIENTE** e do **CONTRATANTE** sobre tal matéria.
- 7.8. Responsabilizar-se por seus empregados, sobre qualquer dano que venha a ser causado em decorrência da execução da pesquisa objeto deste contrato, bem como por atender todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE

- 8.1. Aprovar o Projeto, segundo os pressupostos legais, e este contrato perante as instâncias administrativas competentes.
- 8.2. Executar as atividades visando à implementação e o desenvolvimento do Projeto conforme detalhado no Plano de Trabalho.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 8.3. Exercer a condução técnica, prestando apoio científico e tecnológico necessário ao melhor desempenho da **CONTRATADA**, no desenvolvimento do Projeto.
- 8.4. Autorizar a participação dos servidores do **CONTRATANTE**, conforme relacionados no Plano de Trabalho, nos termos da lei e das normativas do **CONTRATANTE** que disciplinem a matéria, sem que isto implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e próprias dos indicados, no cotidiano do **CONTRATANTE**.
- 8.5. Permitir a utilização de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações existentes em suas próprias dependências, sem que isto implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e nos termos da legislação regente.
- 8.6. Indicar coordenador encarregado das atividades de assessoramento ao planejamento do projeto o qual, em conjunto com a **CONTRATADA**, será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto.
- 8.7. Acompanhar e avaliar o atendimento dos resultados esperados sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho – PTR.

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. 144º da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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.

9.3. É, portanto, dever da Administração Pública 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 práticas 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observados.

11.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Diretor(a) de Tecnologia da Informação.

11.1.2. FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO: servidores(as) indicados(as) pelo(a) gestor(a).

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 **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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 pela **CONTRATADA**.

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 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 serviço.

12.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei nº 14.133, de 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 do-



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

cumento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da **CONTRATADA**.

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

12.5. 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 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**.

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

12.7. 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.

12.7.1. 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**.

12.7.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta para



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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.

12.7.3. 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.

12.7.4. 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.

12.7.5. 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**.

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



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

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

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

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

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

- 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.
 - 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/serviço não realizado.
 - 13.2.3. 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.
 - 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.
- 13.1. As multas serão descontadas de qualquer crédito da **CONTRATADA**. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a **CONTRATADA** deverá recolhê-las nos prazos que o **CONTRATANTE** determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

13.2. 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.

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

13.3.1. 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 **CONTRATANTE**.

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

13.3.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

13.3.3. 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.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

e. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

13.3.4. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.4. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados no art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

Elaborado por: Lillian Ferreira Leal de Moraes Couto

Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Anderson Yagi Costa

Diretor de Tecnologia da Informação

Demandante



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa – Assessoria de Padronização de Termos de Referência

Dr. Aldo Guilherme Saad Sabino de Freitas

Juiz Auxiliar da Presidência

Tatiana Rodrigues Ferreira

Diretora Administrativa

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 69bBpsgag9 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202212000375835 (Evento nº 21)

ANDERSON YAGI COSTA

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 28/02/2023 às 13:43

ALDO GUILHERME SAAD SABINO DE FREITAS

JUIZ AUXILIAR

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDENCIA - ALDO GUILHERME SAAD SABINO DE FREITAS

Assinatura CONFIRMADA em 28/02/2023 às 23:38

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 28/02/2023 às 16:47

