




## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE DEMANDANTE


Diretoria Administrativa/Almoxarifado


### 2. OBJETO


O presente termo de referência tem por objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE 1				
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	MODELO REFERÊNCIA
1	001834100	POLTRONA PARA AUDITORIO (SEGUINDO PADRÃO DE MATERIAIS, CORES E DESENHO DAS POLTRONAS EXISTENTES) - assento/encosto: estofado; base: aço, pintura epoxi; e anti ferrugem; contra-encosto: poliestireno alto impacto texturizado; contra-assento: poliestireno alto impacto texturizado; assento: <b>para obeso</b> , suporte ate 250kg; auto retratil; espaldar: medio; prancheta: com prancheta; apoia-braços: com apoio para braços; acessórios: sem acessórios	2 unid.	

LOTE 2				
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	MODELO REFERÊNCIA
1	001834100	POLTRONA PARA AUDITORIO - assento/encosto: estofado; base: aço, pintura epoxi; e anti ferrugem; contra-encosto: poliestireno alto impacto texturizado; contra-assento: poliestireno alto impacto texturizado; assento: <b>para obeso</b> , suporte ate 250kg; auto retratil; espaldar: medio; prancheta: com prancheta; apoia-braços: com apoio para braços; acessórios: sem acessórios	1 unid.	

2	001888862	POLTRONA PARA AUDITORIO - assento/encosto: estofado; base: aço, pintura epoxi; e antiferrugem; contra-encosto: poliestireno alto impacto texturizado; contra-assento: poliestireno alto impacto texturizado; assento: autorretrátil; espaldar: médio; prancheta: prancheta escamoteável; apoia-braços: com apoio para braços; acessórios: sem acessórios	20 unid.	
---	-----------	---	----------	--

LOTE 3				
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	MODELO REFERÊNCIA
1	000978914	POLTRONA GIRATÓRIA – diretor (espaldar alto, rodízio e apoia braço)	30 unid.	

LOTE 4				
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	MODELO REFERÊNCIA
1	001540904	POLTRONA GIRATÓRIA – servidor (espaldar médio, rodízio e apoia braço)	270 unid.	

## 2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 2.1.1. POLTRONA COM PRANCHETA PARA PESSOA OBESA

2.1.1.1. A norma técnica de acessibilidade (NBR 9050/2020) estabelece critérios para os assentos destinados às pessoas obesas (P.O.), que fazem parte do grupo das pessoas com mobilidade reduzida (P.M.R.). As especificações do assento devem seguir as seguintes recomendações:

- Profundidade do assento: mínima de 0,47 m e máxima de 0,51 m, medida entre sua parte frontal e o ponto mais frontal do encosto tomado no eixo de simetria;
- Largura do assento: mínima de 0,75 m, medida entre as bordas laterais no terço mais próximo do encosto. É admissível que o assento para pessoa obesa tenha a largura resultante de dois assentos comuns,

desde que seja superior a esta medida de 0,75 m;

c) Altura do assento mínima de 0,41 m e máxima de 0,45 m, medida na sua parte mais alta e frontal;

d) Ângulo de inclinação do assento em relação ao plano horizontal, de 2° a 5°;

e) Ângulo entre assento e encosto: de 100° a 105°;

f) O apoio de braços deve ter altura entre 0,23 m e 0,27 m em relação ao assento;

g) Os assentos devem suportar uma carga de 250 kg.

**2.1.1.2. A Poltrona de auditório para pessoa obesa do lote 1 deve seguir o mesmo material, cor e desenho dos modelos existentes nas salas de audiência e no auditório (ver anexos i e ii), ou possuir padrões similares e que não comprometam a estética do conjunto instalado. O item do lote 1 deve apresentar o mesmo desenho das poltronas já instaladas nos respectivos ambientes do tribunal, sendo indispensável que o modelo possua os cantos acentuadamente arredondados no encosto e no assento, ou forma similar, conforme o mobiliário existente (ver anexos i e ii). O produto deve também apresentar materiais e acabamento de qualidade equivalente ou superior aos existentes.**

**2.1.1.3. Os itens do lote 2 devem ser do mesmo modelo, cor, formato etc. ou possuir características similares entre si, pois serão instalados no mesmo ambiente: a sala de audiências da 4ª ajme.**

**2.1.1.4.** O não atendimento a quaisquer dos parâmetros e especificações descritos nesse termo, em especial aos itens **2.1.1.2** e **2.1.1.3** poderá dar causa à desqualificação dos itens e da proposta apresentada.

**2.1.1.5.** Os materiais e cores das poltronas devem seguir os padrões existentes nas salas de audiência e no auditório, conforme fotos no Anexo I do Termo de Referência.

**2.1.1.6.** O item a ser adquirido deve seguir as seguintes especificações técnicas:

**2.1.1.6.1.** Poltrona para auditório, projetada com sistema autorretrátil com amortecedores, com prancheta embutida;

**2.1.1.6.2.** Dimensões para assentos de pessoas obesas conforme NBR 9050/2020 e especificações do item **2.1.1.1**;

**2.1.1.6.3.** O assento e o encosto devem ser recobertos com espuma de poliuretano de espessura média de 120mm, densidade e resiliência controlada, com resistência a rasgo, formação anatômica de modo a não prejudicar a circulação dos membros inferiores;

**2.1.1.6.4.** Assento retrátil que, quando não estiver em uso, retorna automaticamente para posição vertical;

**2.1.1.6.5.** Contra encosto com contracapa protetora em vacuum forming com 3 mm de espessura PSAI (poliestireno de alto impacto texturizado);

**2.1.1.6.6.** Revestimento do assento e encosto em tecido na cor vermelha, 100% poliéster, peso 360g/ml p/largura de 1,40m, resistência à abrasão pilling padrão 5, solidez da cor à luz classe 5, solidez da cor à fricção classe 5.

**2.1.1.6.7.** Flamabilidade: não houve propagação de chama ponto de fusão 258°C (queima lentamente com o odor aromático).

**2.1.1.6.8.** Braços com alma de aço, recobertos com poliuretano integral skin na cor preta com fixação de prancheta escamoteável (permitido que quando não utilizada, fique totalmente embutida) ao lado direito do assento, com giro horizontal de 150°.

**2.1.1.6.9.** A prancheta deve ser confeccionada em aço com 3mm de espessura (chapa #11) com tratamento antiferruginoso, pintado em tinta epóxi na cor preta pelo sistema eletrostático e curado em estufa (ou aglomerado de 18mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico texturizado na cor preta, com bordas retas em PVC extrudado na mesma cor do laminado).

**2.1.1.6.10.** Assento dobrável, fixado através de pinos e buchas em poliestireno.

**2.1.1.6.11.** Caso não seja possível confeccionar as poltronas nos materiais descritos, estes podem ser substituídos desde que apresentem características visuais similares aos existentes, e sejam de qualidade similar ou superior.

**2.1.1.6.12.** As poltronas de auditório serão fixadas no piso.

**2.1.1.6.13. Inclui-se no preço ofertado o fornecimento completo do mobiliário, incluindo serviço de instalação das poltronas, materiais, ferramentas e equipamentos empregados, garantida a sua perfeita funcionalidade após instalação. as poltronas deverão ser instaladas no endereço rua tomaz gonzaga, 686, bairro de lourdes, belo horizonte/mg, em local a ser indicado pelo fiscal representante do tribunal.**

2.1.1.7. Sempre que utilizada a terminologia “aproximada(s)” ou “aproximadamente”, a medida poderá ser alterada, para mais ou para menos, em até 5% (cinco por cento) da medida total.

## **2.1.2. POLTRONA COM PRANCHETA PARA AUDITÓRIO**

2.1.2.1. O item adquirido deve seguir as seguintes especificações técnicas:

2.1.2.2. Poltrona para auditório, projetada com sistema autorretrátil com amortecedores e prancheta embutida.

2.1.2.3. O assento e o encosto devem ser recobertos com espuma de poliuretano de espessura média de 120mm, densidade e resiliência controlada, com resistência a rasgo, formação anatômica de modo a não prejudicar a circulação dos membros inferiores;

2.1.2.4. Assento retrátil que, quando não estiver em uso, retorna automaticamente para posição vertical.

2.1.2.5. Contra encosto com contracapa protetora em vacum forming com 3 mm de espessura PSAI (poliestireno de alto impacto texturizado).

2.1.2.6. Revestimento do assento e encosto em tecido na cor vermelha, 100% poliéster peso 360g/ml p/largura de 1,40m, resistência à abrasão pilling padrão 5, solidez da cor à luz classe 5, solidez da cor à fricção classe 5.

2.1.2.7. Flamabilidade: não houve propagação de chama ponto de fusão 258°C (queima lentamente com o odor aromático).

2.1.2.8. Braços com alma de aço, recobertos com poliuretano integral skin na cor preta com fixação de prancheta escamoteável (permitido que quando não utilizada, fique totalmente embutida) ao lado direito do assento, com giro horizontal de 150°.

2.1.2.9. A prancheta deve ser confeccionada em aço com 3mm de espessura (chapa #11) com tratamento antiferruginoso, pintado em tinta epóxi na cor preta pelos sistema eletrostático e curado em estufa (ou aglomerado de 18mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico texturizado na cor preta, com bordas retas em PVC extrudado na mesma cor do laminado).

2.1.2.10. Assento dobrável, fixado através de pinos e buchas em poliestireno.

2.1.2.11. As poltronas de auditório serão fixadas no piso.

2.1.2.12. Dimensões:

Aberta:

Largura (medida entre as bordas laterais no terço mais próximo do encosto): 470mm a 590 mm

Profundidade total aproximada – 750 mm

Altura aproximada – 900 mm

Fechada:

Largura (medida entre as bordas laterais no terço mais próximo do encosto): 470mm a 590 mm

Profundidade total – 330 a 380mm

Altura aproximada – 900 mm

**2.1.2.13. Inclui-se no preço ofertado o fornecimento completo do mobiliário, incluindo serviço de instalação das poltronas, materiais, ferramentas e equipamentos empregados, garantida a sua perfeita funcionalidade após instalação. as poltronas deverão ser instaladas no endereço rua tomaz gonzaga, 686, bairro de lourdes, belo horizonte/mg, em local a ser indicado pelo fiscal representante do tribunal.**

**2.1.2.14.** Sempre que utilizada a terminologia “aproximada(s)” ou “aproximadamente”, a medida poderá ser alterada, para mais ou para menos, em até 5% (cinco por cento) da medida total.

### **2.1.3. POLTRONA GIRATÓRIA - DIRETORIA**

**2.1.3.1.** O item adquirido deve seguir as seguintes especificações técnicas:

**2.1.3.2.** Poltrona giratória com espaldar alto e com braços. Estrutura interna em tubo (3/4”) conformado; estofada com espuma injetada de poliuretano, moldada anatomicamente, densidade mínima 45kg/m<sup>3</sup>. Revestimento em couro sintético na cor preta. Suporte para apoio de braços em tubo de aço oblongo com espessura mínima 45x15mm e com apoia braços em polipropileno preto.

**2.1.3.3.** Mecanismo excêntrico reclinável, com ponto de giro avançado, com ajuste da tensão e bloqueio na posição operativa. Estrutura em aço, giratória, protegida por blindagem telescópica de poliuretano componentes do tubo central com esferas de aço, bucha para sustentação da coluna e buchas autolubrificantes.

**2.1.3.4.** Pé: com 5 (cinco) pás de aço, rodízios duplos de nylon. Preparo dos componentes em aço: tratamento antiferruginoso pelo Processo de fosfatização e pintura eletrostática em epóxi na cor preta fosca, em toda a base e coluna da cadeira.

**2.1.3.5.** Dimensões limite:

Assento: Profundidade: de 447mm a 494mm / Largura: de 480mm a 540mm

Encosto: Altura: de 675mm a 800mm / Largura: de 480mm a 540mm

### **2.1.4. POLTRONA GIRATÓRIA - SERVIDOR**

**2.1.4.1.** O item adquirido deve seguir as seguintes especificações técnicas:

**2.1.4.2.** Poltrona giratória com espaldar médio, a gás e com braços fixos. Estrutura de cinco hastes e rodízios duplos injetados em nylon. Regulagem de altura do assento a gás, provida de mola amortecedora e de capa protetora telescópica. Suporte para encosto em aço, articulado, com regulagem vertical através de catraca. Estrutura do assento e encosto em madeira compensada, moldada a quente anatomicamente, com espessura mínima de 15mm. Assento com raio de curvatura na borda frontal com aproximadamente 40mm.

**2.1.4.3.** Assento e encosto estofados em espuma de poliuretano injetada, moldada anatomicamente com densidade controlada de aproximadamente 50kg/m<sup>3</sup>, com espessura mínima de 50mm. Revestimento do assento e encosto em couro sintético na cor preta.

**2.1.4.4.** Fixação do encosto e assento à estrutura em haste de aço em formato oval com parafusos sextavados embutidos nas porcas – garras cravadas na madeira. Bordas com perfil de PVC para proteção contra impactos. Apoia braços injetados em poliuretano (integral skin) com alma de aço.

**2.1.4.5.** Dimensões:

Assento:

Profundidade: 450 a 510mm / Largura: 460 a 520 mm

Encosto:

Altura: 440 a 500mm

Largura: 420 a 480mm

## **2.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

**2.2.1.** Todas as fixações das partes em madeira nas partes metálicas deverão ocorrer com a utilização de buchas, parafusos e roscas em zamack.

**2.2.2.** Para confecção das colunas estruturais, onde não houver especificação diversa, deverá ser utilização aço #16 SAE1020.

**2.2.3.** A empresa proponente deverá apresentar Catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha ou modelo e caso haja, código de certificação do produto pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou entidade acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada.

**2.2.4.** A empresa proponente deverá apresentar laudo técnico emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, habilitado pelo Ministério do Trabalho e devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe, ou por profissional/entidade com especialidade em ergonomia, certificado por instituições legalmente reconhecidas para tais fins, atestando que o produto ofertado está em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17.

**2.2.5.** As poltronas dos **lotes 3 e 4** deverão estar em conformidade com a norma ABNT 13962:2018 ou a mais recente, a qual especifica quais as características físicas e dimensionais adequadas e classifica as cadeiras para escritório, bem como estabelece os métodos para a determinação da estabilidade, da resistência e da durabilidade de cadeiras de escritório, de qualquer material.

**2.2.6.** Em caso de divergência entre especificações dos objetos deste Termo e seus anexos com o catálogo de materiais e serviços (CATMAS) ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as informações do primeiro.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Aquisição de mobiliário para a nova Sala de Audiências da 4º Auditoria da Justiça Militar Estadual (AJME) e necessária reposição de peças em outros ambientes do Tribunal.

### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **4.1. Prazos:**

**4.1.1.** O prazo da entrega dos materiais e, quando necessário, incluindo a instalação será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da entrega da nota de empenho ao fornecedor.

**4.1.2.** O Tribunal não aceitará ou receberá qualquer produto ou serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao FORNECEDOR efetuar os reparos/substituições necessárias no prazo determinado.

**4.1.3.** O FORNECEDOR terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação do fato, para providenciar a substituição do produto com defeito.

#### **4.2. Do local e horário:**

**4.2.1.** Os produtos serão entregues no seguinte endereço: sede do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, situada na Rua Tomaz Gonzaga, 686, bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, mediante agendamento prévio com o Setor de Almoxarifado, no horário das 9h às 18h.

**4.2.2.** O fornecedor deverá agendar a entrega do material com o Setor de Almoxarifado do TJMMG com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do telefone (31) 3274-1566, sob pena de não recebimento imediato do mesmo na chegada à sede do Tribunal.

#### **4.3. Condições de execução do objeto:**

**4.3.1.** A CONTRATADA deverá fornecer o mobiliário completo, incluindo serviço de instalação das poltronas, materiais, ferramentas e equipamentos empregados, garantida a sua perfeita funcionalidade após instalação. As poltronas deverão ser instaladas no edifício-sede do TJMMG, em local a ser indicado pelo fiscal representante do tribunal.

#### **4.4. Condições de recebimento:**

**4.4.1.** O recebimento do objeto ocorrerá na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, sendo que a responsabilidade pelo recebimento dos serviços ficará a cargo do Fiscal do Contrato, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado, com o solicitado e, posterior, avaliação de desempenho e o atesto da

nota fiscal, observando os seguintes critérios: a fiel observância das especificações e conformidade com as condições apresentadas neste Contrato e no Termo de Referência, como quantitativo, especificações técnicas, prazos, horários e locais de prestação do serviço.

**4.4.2.** Antes da aceitação definitiva dos serviços, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições ou defeitos verificados, corrigindo-os, sem qualquer ônus para o TJMMG, bem como demais pendências porventura existentes.

**4.4.3.** Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o gestor e o fiscal do contrato efetuarão o recebimento provisório dos serviços, lavrando relatório.

**4.4.4.** Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o gestor do contrato lavrará relatório circunstanciado, discriminando as irregularidades encontradas, dirigido à autoridade competente, que adotará as medidas cabíveis.

**4.4.5.** A CONTRATADA deverá promover as correções e/ou alterações necessárias, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em lei.

**4.4.6.** O TJMMG reserva-se o direito de devolver no todo ou em partes, sem nenhum ônus, qualquer serviço entregue que não esteja em conformidade com o solicitado/aprovado.

**4.4.7.** O recebimento/aprovação dos serviços pelo Tribunal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

## **5. DOS LOTES**

**5.1.** Para aquisição do objeto indicam-se 4 (quatro) lotes, tendo em vista as especificidades dos itens do objeto.

## **6. DOS LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP**

**6.1.** A participação na presente licitação é limitada a licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, para os lotes 1, 2 e 3 em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Estadual nº 47.437/2018, tendo em vista que os valores estimados destes lotes foram inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **7. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

**7.1.** O objeto desse Termo de Referência trata-se de bem/serviço comum, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital. Dessa forma, por se tratar de bem/serviço comum, entendemos ser cabível a modalidade pregão eletrônico, mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do art. 4º, inciso III, do Decreto Estadual nº 46.311/2013, tendo em vista não ser possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.

**7.2.** O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**8.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as

partes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

**9.1.1.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

**9.1.2.** As despesas decorrentes deste Contrato serão pagas, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e declaração de conferência emitida pelo Fiscal do Contrato.

**9.1.3.** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

**9.1.4.** O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**9.2.** Nenhum pagamento será efetuado no ato da prestação dos serviços.

**9.3.** O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão de obra, frete, embalagens, transporte, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.

**9.4.** A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

**9.4.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

**9.4.2.** Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

**9.4.3.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

**9.5.** A devolução da nota fiscal não aprovada pelo TRIBUNAL, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

**9.5.1.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

**9.7.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

**9.8.** Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:

**9.8.1.** Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA.

**9.8.2.** Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

## **10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

**10.1.** A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um fiscal e um gestor deste Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.



**10.2.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou aos defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

**10.2.1.** Para assistir o gestor e o fiscal do contrato e subsidiá-los de informações pertinentes a essas atribuições, a CONTRATANTE poderá contratar terceiros, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.** Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.

**10.4.** O exercício, pelo CONTRATANTE, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**10.5.** O fiscal do contrato, designado pelo CONTRATANTE, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- e) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
- f) Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

**10.6.** As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

**10.7.** Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editais.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) Exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

**10.8.** O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

**10.9.** O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**10.10.** A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

**10.11.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

**10.12.** Caso entenda necessário, o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais

especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

## **11. DAS GARANTIAS**

### **11.1. Garantia de execução:**

**11.1.1.** Não será exigida garantia de execução para este objeto.

### **11.2. Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional:**

**11.2.1.** O prazo da garantia será de, no mínimo, 3 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação, a contar do recebimento definitivo do objeto.

**11.2.2.** Deverá ser apresentado certificado de garantia total, pelo prazo indicado no item 11.2.1, para todos os itens fornecidos, englobando assistência técnica, manutenção e reposição de peças necessárias, inclusive revestimentos, conforme as especificações prescritas no termo de referência.

**11.2.3.** Caso a Contratada e o fabricante sejam pessoas distintas, deverá ser encaminhado o certificado emitido pelo fabricante, impresso em língua portuguesa, no qual deverá constar o prazo ofertado por este, contra defeitos de fabricação e/ou montagem e contra desgaste excessivo.

**11.2.4.** A Contratada e/ou fabricante, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, deverá apresentar declaração indicando endereço e nome do representante, que prestará Assistência Técnica Autorizada na cidade de Belo Horizonte/MG, durante o período mínimo de garantia.

**11.2.5.** O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, fax ou outro meio hábil de comunicação.

**11.2.6.** Durante o prazo da garantia, a contratada deverá refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

**11.2.7.** Tratando-se de vício oculto, o prazo acima se iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito.

**11.2.8.** Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, na hipótese de apresentarem mau funcionamento, estiverem danificadas e/ou com quaisquer outras falhas no processo de fabricação, transporte e/ou instalação.

**11.2.9.** Se apresentarem falhas em qualquer momento durante a vigência da garantia, os produtos deverão ser reparados ou substituídos, devendo, em qualquer dos casos, a conclusão dos serviços ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação pela CONTRATADA. Poderá ser concedido novo prazo, a juízo da FISCALIZAÇÃO, caso a empresa justifique a impossibilidade do atendimento no prazo solicitado.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Edital.

## **13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **13.1. Da Contratada:**

**13.1.1.** Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, bem como no edital e no termo de referência;

**13.1.2.** Prestar os serviços nos dias e horários pactuados;

**13.1.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**13.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados,

em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.1.6.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**13.1.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.1.8.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**13.1.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.1.10.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido do TRIBUNAL.

**13.1.11.** Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;

**13.1.12.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

**13.1.13.** Observar, no gerenciamento da empresa, os princípios contidos na legislação, precipuamente aqueles que visem à economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada aos que forem gerados, utilização, preferencialmente de mão de obra local e fomento a políticas sociais inclusivas;

**13.1.14.** Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar e manter o TJMMG a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

**13.1.15.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;

**13.1.16.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, taxas, tarifas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;

**13.1.17.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

**13.1.18.** Responder, integralmente, perante o TJMMG e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do TJMMG;

**13.1.19.** Indenizar o TJMMG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

**13.1.20.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do TJMMG, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;

**13.1.21.** Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem;

**13.1.22.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**13.1.23.** Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal contratante;

**13.1.24.** Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança que os serviços exigirem e de crachá de identificação da empresa contratada para os seus profissionais quando em serviço nas dependências do prédio do Tribunal;

**13.1.25.** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

**13.1.26.** Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, na Lei n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual n.º 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas.

### **13.2 Da Contratante:**

**13.2.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

**13.2.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do Contrato;

**13.2.3.** Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários, quanto à execução dos serviços;

**13.2.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do Termo de Referência e os termos de sua proposta;

**13.2.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**13.2.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**13.2.7.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**13.2.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

**13.2.9.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

**13.2.10.** Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;

**13.2.11.** Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

**13.2.12.** Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

**13.2.13.** Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar

e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1.** Advertência por escrito;

**14.2.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

**14.2.3.** Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**14.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

**14.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

**14.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.2.

**14.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

**14.4.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;

**14.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;

**14.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**14.5.** A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

**14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

**14.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.7.1.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

**14.8.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

**14.9.** O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

**14.10.** As sanções relacionadas nos itens 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

**14.11.** As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

**14.11.1.** Retardarem a execução do objeto;

**14.11.2.** Comportarem-se de modo inidôneo;

**14.11.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**14.11.4.** Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

**14.12.** Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, esses deverão ser comunicados ao Presidente para avaliar a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do disposto na Resolução nº 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA LOPES ROSSI, Coordenadora de Área**, em 23/10/2023, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA VIANA TORRES, Diretora Executiva**, em 23/10/2023, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0280923** e o código CRC **601D6F65**.

---

23.0.00000554-1

0280923v2

Rua Tomaz Gonzaga 686 - Bairro lourdes  
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG