



tribunal
de justiça
do estado de goiás

JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folha 240

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 066/2013

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 039/2013, datado de 14/01/2013, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO**, conforme disposições fixadas neste edital e seu(s) anexo(s). Tal procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais de nº 3.555/2000, 3.693/2000 e 5.450/2005, aos Decretos Judiciários nº 409/2003, 681/2003 e, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, em atendimento ao processo administrativo de nº 4406982/2013.

PREGÃO ELETRÔNICO

DATAS E HORÁRIOS

Recebimento das propostas: das 08h00 às 12h00 do dia 04/12/2013

Abertura das propostas: das 12h01 às 15h00 do dia 04/12/2013

Início da disputa de preços: às 15h01 do dia 04/12/13

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inventário, registro e avaliação patrimonial de bens que compõem o ativo imobilizado do Poder Judiciário do Estado de Goiás, conforme especificado no anexo deste Edital.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

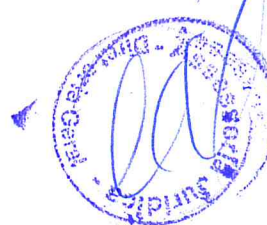
e-mail: rjayme@tjgo.jus.br

fax : (062) 3236 2428

fone : (062) 3236 2433 ou 3236 2435

Rua 19, Qd. A8, Lt. 06, Anexo I do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, 3º andar, Setor Oeste, Goiânia Goiás – CEP 74210-100.

Telefones (62)3236-2435/2433 – Fax (62) 3236-2428 - www.tjgo.jus.br





As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br no campo "MENSAGENS", no link correspondente a este Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nomeado Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 039/2013, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema "licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

RECURSOS FINANCEIROS

3. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no vigente orçamento, no Programa de Trabalho 2013.452.02.061.4001.4001.03.20, no elemento de despesa 3.3.90.39.36.

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório através de petição de impugnação devidamente encaminhada ao Protocolo Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

5. Não será admitida a impugnação do Edital via fax ou e-mail.

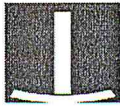
6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão designadas novas datas para a realização do certame.

8. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.



2



RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para apresentação e abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

REFERÊNCIA DE TEMPO

10. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

11. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo aqueles interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) não possuam, em seu objeto social, a faculdade para prestação dos serviços objeto desta licitação;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária com o Tribunal de Justiça ou qualquer outro órgão da Administração Pública;
- c) sejam declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública;
- d) estejam sob recuperação judicial, concordata ou falência;

CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

13. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

14. Para fins da obtenção de senhas, conforme o item anterior, as pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma



Handwritten signature



reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no licitações-e.

15. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar, junto ao Banco do Brasil, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

17. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

18. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

19. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

20. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "**Acesso Identificado**".

21. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

22. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as



Handwritten signature.



seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

ABERTURA

23. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

24. Quando da apresentação da proposta, deverá ser indicada a especificação completa dos serviços, bem como todos e quaisquer elementos indispensáveis à sua precisa caracterização, atendendo às especificações constante dos Anexos deste Edital. A não apresentação implicará na desclassificação da proposta.

25. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

26. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

27. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

28. A etapa de lances da sessão pública será dividida em duas fases sendo a primeira, conduzida e encerrada pelo Pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente dos lances, e a segunda, resultante do transcurso de tempo randômico, de até



Handwritten signature



trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

29. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do tempo randômico. Após o encerramento da fase de lances, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, buscando a obtenção de melhor oferta, bem como decidir sobre sua aceitação.

30. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, momento em que será informado, automaticamente, a condição de empate técnico, em função do benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

31. O sistema informará também, quando for o caso, a proposta de menor preço após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

32. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

33. A empresa declarada vencedora deverá encaminhar, no prazo estabelecido neste edital, a documentação relativa à habilitação. Após o recebimento da documentação o Pregoeiro verificará o cumprimento das exigências de habilitação contidas neste Edital.

34. Os documentos solicitados no Edital, deverão ser enviados via e-mail, de imediato, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

35. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, em sendo aceita a proposta, avaliará a habilitação do participante, situação essa que acontecerá sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável e de documentação que atenda às exigências do Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

36. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será





adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

37. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações contidas neste Edital.

38. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

39. A proponente, primeira classificada, deverá apresentar obrigatoriamente a documentação para habilitação, conforme especificado no Edital, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

40. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido, sendo facultado ao Tribunal de Justiça convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

41. Para habilitação a licitante deverá apresentar documentação abaixo discriminada, colocada na ordem sequencial deste Edital.

41. 1. Documentação relativa à habilitação jurídica:

a) prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir;



Handwritten signature.



41.2. Documentação relativa à regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da empresa interessada mediante Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- f) para as empresas com sede em outra unidade federativa, prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- g) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;

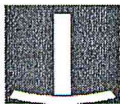
41.2.1. a regularidade para com a Fazenda Pública Estadual das licitantes com sede em Estados Federativos em que tal comprovação se dê através de duas certidões, uma relativa a tributos mobiliários e outra a tributos imobiliários, somente será exigida, para a habilitação, neste certame, a primeira.

41.3. Documentação relativa à qualificação técnica:

- a) certidão de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Administração, da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s);
- b) certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s);
- c) certidão de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do(s) responsável (eis) técnico(s), profissionais na área de administração;
- d) comprovação da capacitação técnico-profissional de pessoa física e técnico-cadastral de Pessoas Jurídicas através de Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração – RCA, no Conselho Regional de Administração, nos termos da Resolução Normativa CFA nº 304, de 6 de abril de 2005;
- e) comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa através de um



Handwritten signature or mark.



ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a prestação de serviços com características semelhantes às do objeto licitado;

f) comprovação da capacitação técnico-profissional através de um ou mais atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA da região em que foi realizado o serviço, comprovando a responsabilidade técnica por serviço com características semelhantes ao objeto deste edital;

g) declaração expressa de disponibilidade dos seus equipamentos, programas informatizados, assim como do seu pessoal técnico especializado estarão disponíveis para a prestação dos serviços objeto desta licitação;

h) declaração da empresa participante indicando o(s) profissional(ais) para responderem como responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação;

41.4. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, emitida num período máximo de trinta (30) dias anteriores à data de realização do certame;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

41.4.1. Serão considerados aceitos, como na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em jornal;

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.





41.5. declarações:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame;

b) declaração de fiel observância do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, art. 1º, na forma seguinte:

“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, não ter em nosso quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declaramos ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre em nossa empresa.”

c) declaração da proponente, de não possuir vínculo com o Poder Judiciário, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, alterada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, na forma seguinte:

“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar 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 juízes vinculados a esse Tribunal.”

d) declaração da proponente, de conhecimento da vedação constante do art. 4º da Resolução nº 156, do Conselho Nacional de Justiça, datada de 08 de agosto de 2012, na forma seguinte:

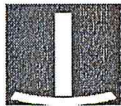
“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados, colocados à disposição do Tribunal, para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, do Conselho Nacional de Justiça.”

42. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

43. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente Edital e seu(s) Anexo(s).

44. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou





contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

45. Os documentos exigidos nos subitens 41.2, letras "b" a "h" deste edital, terão seus prazos de validade adstritos aos estabelecidos pelos respectivos órgãos expedidores. Caso não apresentem prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos num período máximo de 60 (sessenta) dias antecedentes à abertura dos envelopes de habilitação.

46. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente encaminhar, via e-mail, a documentação de habilitação para análise de Pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

47. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

48. A prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) não será considerada como documento concernente à regularidade fiscal para fins do item anterior.

DOS RECURSOS

49. Após declarado o vencedor, o sistema abrirá a opção para a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro fazê-lo por um período de 24 (vinte e quatro) horas, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

50. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

51. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





52. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, no 3º (terceiro) andar, do Anexo I do Tribunal de Justiça, à Rua 19, Q.A8, Lt. 06, Setor Oeste, em Goiânia-GO.

DA ADJUDICAÇÃO

53. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

DO CONTRATO

54. Constitui parte integrante deste edital a minuta contratual, que poderá ser alterada, em comum acordo entre as partes, quando da assinatura do contrato, acrescentando ou suprimindo cláusulas e/ou parágrafos, para sua adequação, sem a alteração do objeto, forma de execução e valores propostos.

55. Fica a licitante vencedora, após a homologação do procedimento licitatório, convocada a assinar o termo contratual no prazo de 3 (três) dias úteis, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.

56. Os serviços serão executados num período máximo de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

57. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura.

58. Os valores contratados são fixos.

59. Se quando da emissão da nota de empenho, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

60. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.





DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

61. O contrato resultante deste certame somente poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

61.1. Unilateralmente pela Administração quando:

a) necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco pontos percentuais);

61.2. Por acordo das partes quando:

a) necessário a modificação do regime de execução, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) necessário a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento do objeto;

c) para restabelecer a relação pactuada entre as partes, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso **fortuito ou fato do príncipe**, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

62. O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

63. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

64. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

65. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto



Handwritten signature.



no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

66. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados nos prazos e condições estabelecidos nos Anexos deste Edital.

67. Os serviços elencados neste Edital serão prestados sob a fiscalização do titular da Divisão de Patrimônio do Tribunal de Justiça.

68. Fica designado como gestor do contrato o Diretor da Divisão de Patrimônio do Tribunal de Justiça, que terá competência para atestar a sua execução, após aferição dos serviços prestados.

DO PAGAMENTO

69. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis, após a prestação dos serviços objeto da licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

70. Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido no item anterior, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

71. Prestar o(s) serviço(s) em conformidade com o estabelecido no Edital e anexo(s).

72. Comunicar à Divisão de Patrimônio, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a necessidade de interrupções dos serviços, elencando os motivos e estabelecendo, de forma programada, a retomada dos mesmos.





73. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, consoante o disposto no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

74. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

75. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;

76. Cumprir o cronograma avençado, respeitando os prazos, que, em casos de impossibilidade, deverão ser novamente submetidos ao CONTRATANTE e por ele aceitos.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

77. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

78. Efetuar, através do Diretor da Divisão de Patrimônio, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.

79. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora prestar em desacordo com o estabelecido no Edital e Anexo(s).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

80. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002:

a) advertência;



-



b) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital, incidente sobre o valor do material não entregue;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Tribunal de Justiça, por período de **até 05 (cinco) anos**, nas hipóteses e nos termos da lei 10.520/2002;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

81. Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério do Tribunal de Justiça, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

82. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada existente no TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em favor deste último. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a contratada deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

83. As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico e jornal de grande circulação local.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

84. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

85. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 2º do Decreto Judiciário nº 409/03 c/c art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.

86. Fica assegurado ao Tribunal de Justiça o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

87. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação e suas propostas e o Tribunal de Justiça não será, em nenhum caso, responsável por





esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório e de eventual cancelamento ou anulação do certame ou de parte de seu objeto.

88. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

89. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

90. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal de Justiça.

91. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

92. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição do objeto licitado.

93. A ata referente à sessão pública deste certame, além da publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico, bem como os atos e os procedimentos relativos aos recursos interpostos e as respostas a eventuais pedidos de esclarecimento serão divulgados, para conhecimento público, na internet, no site <http://www.tjgo.jus.br> na página **Licitação/Relatório 2013**.

94. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e anexo(s) deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, através do e-mail rjajyme@tjgo.jus.br ou entregue na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, situada no 3º (terceiro) andar, do Anexo I do Tribunal de Justiça, na Rua 19, Q.A8, Lt.06, Setor Oeste, em Goiânia-GO.

95. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.540/2005.

96. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais, formuladas por escrito até 03 (três) dias antes da realização do certame.





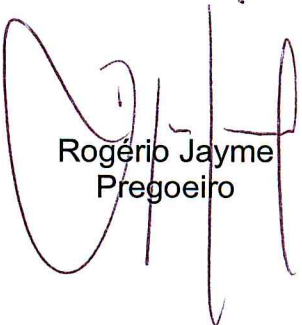
tribunal
de justiça
do estado de goiás

JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

97. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o desta Capital, com exclusão de qualquer outro.

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que será afixado no quadro da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizado no térreo do edifício do Palácio da Justiça, à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, em Goiânia-GO, estando a Secretaria à disposição dos interessados para maiores informações, no horário de 08h00 às 18h00, através do fax (062) 3236-2432, telefones (062) 3236-2433 e 3236-2435, ou pela internet, no endereço www.tjgo.jus.br.

Goiânia, 19 de novembro de 2013.


Rogério Jayme
Pregoeiro





ANEXO I

EDITAL Nº 066/2013 – PREGÃO ELETRÔNICO

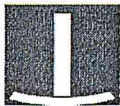
MINUTA CONTRATUAL

Contrato para prestação de serviços de inventário, registro e avaliação patrimonial de bens que compõem o ativo imobilizado do Poder Judiciário do Estado de Goiás que entre si celebram o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE GOIÁS e a empresa

À vista dos autos nº 4406982/2013 e do Despacho Homologatório nº ____/2013, fls. ____, da Licitação nº 066/2013, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE GOIÁS**, situado na Av. Assis Chateaubriand nº195, Setor Oeste, cidade de Goiânia-GO, inscrito no CNPJ sob o nº 02.050.330/0001-17, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Geral, Wilson Gamboge Júnior, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, e a empresa _____, situada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, Portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, têm entre si justo e combinado o presente contrato, oriundo da licitação realizada, conforme Edital nº 066/2013, na modalidade pregão eletrônico, sob sujeição às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17/06/2002 e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e subsidiariamente, às normas da Lei Estadual nº 17.928/2012 e observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto deste é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário, registro e avaliação patrimonial de bens que compõem o ativo imobilizado do Poder Judiciário do Estado de Goiás.





CLÁUSULA SEGUNDA – A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, ao estabelecido no ato convocatório da licitação e respectivos anexos, bem como às obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA**, a qual, independentemente de transcrição, passa a fazer parte integrante e complementar deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – Os valores contratados são fixos, aplicando-se as disposições da Lei 10.192/2001.

PARÁGRAFO ÚNICO – No valor supracitado incluem-se todos os custos incidentes, tais como salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte urbano, vale-refeição, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços, montagem e instalação de escritório, incluindo teste e ativação de equipamentos utilizados.

CLÁUSULA QUARTA – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ _____ (_____).

§1º O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis, após apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente acompanhada do comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS, devidamente pago, correspondente aos serviços prestados, ou documento de arrecadação do ISS para que o Tribunal de Justiça possa efetuar a retenção e o recolhimento do tributo.

§2º Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – A despesa decorrente deste contrato, correrá, neste exercício, à conta da Dotação Orçamentária nº _____, do Elemento de Despesa nº _____, conforme Nota de Empenho nº _____, datada de _____, no valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA – Ao presente contrato ficam vinculados, como se transcritos fossem, o Edital de Licitação nº 066/2013, na modalidade pregão eletrônico, e seus respectivos anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**.





CLÁUSULA SÉTIMA – Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II – por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

b) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA OITAVA – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – Constitui motivo de rescisão deste contrato qualquer uma das ocorrências previstas no art. 78, que se efetivará na forma estabelecida no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, poderá o **CONTRATANTE** aplicar à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento), calculada e descontada da parcela mensal a vencer;

III) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a União,



0



Estados, Distrito Federal ou Municípios, por período de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos da lei 10.520/2002;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto permanecem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o **CONTRATANTE**, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sendo aplicadas, se necessário, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 ou, se for o caso, a legislação comum.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica designado(a) como gestor(a) do presente contrato o Diretor da Divisão de Patrimônio do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que porventura surgirem em decorrência da execução do presente contrato.

E, por estarem justas e combinadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante testemunhas abaixo.

PALÁCIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2013.

Wilson Gamboge Júnior
Diretor Geral do Tribunal de Justiça de Goiás
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS





tribunal
de justiça
do estado de goiás

JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

EDITAL Nº 066/2013 – PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DE BENS QUE COMPÕEM O ATIVO IMOBILIZADO
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS.**

**Obs: Termo de referência reproduz, na íntegra, os documentos originais
constantes às fls. 159 a 160 e 172 a 181v, dos autos.**

Rua 19, Qd. A8, Lt. 06, Anexo I do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, 3º andar, Setor Oeste, Goiânia Goiás – CEP 74210-100.
Telefones (62)3236-2435/2433 – Fax (62) 3236-2428 - www.tjgo.jus.br





TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DE BENS QUE COMPÕEM O ATIVO IMOBILIZADO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE GOIÁS.

1- DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

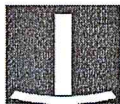
1.1 – Este Termo de Referência tem por objeto assegurar o pleno controle patrimonial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, com escopo de regularização do inventário dos bens permanentes, em todas unidades do Poder Judiciário.

1.2 – Registre-se que, a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, constitui ramo da Ciência Contábil devendo observar os Princípios da Contabilidade, representativos da essência das doutrinas e teorias a ela pertinentes. De consequência, insta ressaltar o Patrimônio Público como um conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, adquiridos de modo oneroso ou não, produzidos, formados, recebidos, mantidos ou utilizados pela esfera pública, que está diretamente vinculado ao setor contábil dos entes ou entidades públicos.

1.3 – Opta-se pela terceirização dos trabalhos, objetos deste Termo de Referência, considerando-se o princípio administrativo contábil da segregação das funções de execução e controle, que, consoante entendimento jurisprudencial do setor afim, no direito pátrio, recomenda que o inventário físico-financeiro de bens seja procedido por servidores estranhos à gestão de patrimônio, conforme se pode observar nos Acórdãos nº 2.310/2007 – T. C. U. - 2ª Câmara, DOU de 06/09/2007, S. 1, p. 219; nº 2.366/2007 – T. C. U. - 2ª Câmara (TC – 015.641/2005-3), DOU de 06/09/2007, S. 1, p. 227; nº 1.836/2008 – T. C. U. - 2ª Câmara (TC – 013.588/2005-5), DOU de 26/06/2008, S. 1, p. 114.

1.4 – A elaboração deste Termo de Referência decorre da autorização da Diretoria Geral em seu despacho de aprovação dos Estudos Técnicos Preliminares Para Contratação Dos Serviços De Tombamento Dos Bens Móveis Do TJGO, parte integrante do Processo 4406982/2013.





2 – DO EMBASAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 8.666, de 14 de junho de 1.993, com a redação dada pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1.998;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002;
- Lei Complementar 123/2006;
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- Decretos Federais 5.450/2005, 5.504/2005 e 6.204/2007;
- Normas técnicas e suas variantes (ABNT 15.597)
- Resolução nº 304/2005, do Conselho Federal de Administração.

3 – DO OBJETO

3.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de inventário, registro e avaliação patrimonial do ativo imobilizado, compreendendo máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, para atuar junto à Divisão de Patrimônio e Centro de Distribuição do Poder Judiciário estadual, entregando ao final, todos os bens regularizados com plaquetas de identificação com código de barras (tombamento), avaliação de todos os bens, inclusive relatório digital de registro de entradas, durante o período contratual.

3.1.1 – O serviço compreenderá o levantamento físico e identificação de todos os bens mobiliários do Poder Judiciário, observadas suas localizações e responsáveis diretos;

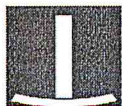
3.1.2 – Análise da integridade de cada bem, assim como sua classificação (novo, servível, inservível, sucateado);

3.1.3 – Identificação de cada bem, conforme procedimento definido no Anexo I, com afixação de plaquetas patrimoniais com código de barras, fornecido pela Divisão de Patrimônio, com cola de alto poder adesivo, nos bens onde não for encontrada a plaqueta anterior;

3.1.4 – Validação dos dados por meio de equipamento PDA/Pocket, ou similar, com leitor de código de barras, e registro das informações por locais, código de materiais com descrição, marca, modelo, número de série, classificação de utilização e incorporação de fotos do bem;



2



3.2 - Elaboração de relatório circunstanciado, por meios físico (papel) e digital, de localização física dos bens por órgão e/ou unidade administrativa, local, descrição padrão, descrição do bem, marca, modelo, número de série, classificação de utilização e funcionamento, possibilitando a emissão de termo de guarda e responsabilidade;

3.3 – Efetuar rigorosa avaliação dos bens, considerando a influência significativa, o valor justo ou de mercado, e o estabelecimento da nova vida útil econômica remanescente, observado a redução do valor recuperável, depreciações e demais normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, com fulcro de adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, nas orientações das Portarias nº 467/2009, 406/2011 e 828/2011, da STN. Observar as demais normas NBR 14.653, da ABNT e NBR 8977 – Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Complexos Industriais;

3.4 – Disponibilização de ferramenta de armazenamento das informações inventariadas, levantadas conforme Anexo I e devidamente avaliadas, que atenda às normas internacionais de contabilidade, com acesso a informações em tempo real, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por um período máximo de 05 (cinco) meses, contados a partir do início dos trabalhos, ou até que seja solicitado a migração dos dados para o sistema logístico de registro patrimonial do Tribunal de Justiça;

3.5 – Disponibilizar rotina informatizada para exportação de dados para os formatos txt, Pdf e planilha excel, em consonância à necessidade do sistema logístico de registro patrimonial do Tribunal de Justiça;

4 – DOS SERVIÇOS

4.1 – Identificar a lotação dos bens e emitir os Termos de Responsabilidade para as assinaturas das partes responsáveis – servidores da contratante lotados nas áreas e profissionais da contratada responsáveis pelo levantamento;

4.2 – Para o acervo bibliográfico, tal como livros, mapas, etc., será adotado etiquetas observado as mesmas condições descritas para as plaquetas.

4.3 – A ferramenta de registro patrimonial, após concluído a fase de tratamento das informações levantadas, deverá propiciar as seguintes funcionalidades:



- a) Acesso às informações via plataforma WEB, em tempo real, 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- b) Consulta, emissão e exportação de relatórios em formato txt, pdf e planilha Excel conforme necessidade do TJ/GO contendo no mínimo os seguintes relatórios e documentos: Inventário Geral, Inventário Físico, Balancete por código do material, Termos de Responsabilidade, valor de avaliação dos bens, localização, estado de conservação, com indicação sobre seu estado de conservação;
- c) Suporte a migração dos dados para sistema logístico externo (SLE) de registro patrimonial do Tribunal de Justiça;

4.4 – Os Termos de Responsabilidade serão elaborados, impressos e encaminhados pela empresa executora dos serviços, com base na posição dos bens, devendo ser refeitos caso ocorram alterações de titularidade ou movimentação de bens no curso do contrato;

4.5 – Os trabalhos serão considerados conclusos, após o CONTRATANTE exarar o aceite definitivo no Relatório Final, com a demonstração da situação patrimonial do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS;

4.6 – A empresa contratada deverá disponibilizar, ao longo da execução e ao término dos trabalhos, testes de consistência, por amostragem, efetuados pela Divisão de Patrimônio, necessários à validação dos serviços prestados;

4.7 – Discriminação dos bens porventura encontrados sem identificação patrimonial antiga, por unidade;

4.8 – Identificação (sem a utilização de placas de códigos de barra) e acautelamento na carga da unidade em que encontrados, dos bens que, por ocasião da execução do inventário, estiverem sob a guarda e responsabilidade do Poder Judiciário do Estado de Goiás;

4.9 – Os bens encontrados nesta condição, deverão ser relacionados em documento de responsabilidade específico (Termo de Responsabilidade Provisório) a ser assinado pelo responsável pela unidade e pelo prestador responsável pelo inventário;

4.10 – Os bens permanentes, novos e usados, em estoque nos depósitos e almoxarifados, também serão objeto de contagem;

4.11 – Promover a avaliação atualizada de todos os bens tombados, com aplicação



fundamentada na legislação em vigor, com registro no sistema informatizado, de forma a permitir relatórios totalizados de quantidade e valores:

4.12 – Emitir relatório demonstrativo da situação patrimonial do Poder Judiciário do Estado de Goiás (Relatório Final), com quantidades e valores, por grupo de bens;

4.12.1 – O relatório analítico final deverá conter os seguintes dados:

- O número do tombamento dos bens encontrados e afixados com plaqueta de identificação patrimonial;
- A descrição e características dos bens integrantes do patrimônio;
- O valor de avaliação dos bens;
- A localização dos bens, por unidade;
- O estado de conservação dos bens;
- A relação dos bens localizados sem identificação patrimonial, com indicação sobre seu estado de conservação, por unidade;

4.13 – A administração dos trabalhos se dará, individualmente, por unidade do Poder Judiciário, e os Relatórios dela decorrentes, serão encaminhados à Divisão de Patrimônio, que, após validá-los, procederá sua publicação no Portal da Transparência, no sítio oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

4.14 – O Relatório Final deverá ser acompanhado dos Termos de Responsabilidade, devidamente assinados pelos detentores das cargas e pelos profissionais responsáveis pelo levantamento físico dos bens, em todas as Unidades do Poder Judiciário;

5 - LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados em todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do Poder Judiciário localizados na Capital e Interior do Estado de Goiás, conforme Anexo II.



6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA (CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO)

6.1 – A empresa proponente deverá apresentar a documentação infraespecificada:

6.1.1 – Certidão de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Administração, da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s);

6.1.2 – Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em nome da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s);

6.1.3 – Certidão de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do(s) responsável (eis) técnico(s), profissionais na área de administração;

6.1.4 – Comprovação da capacitação técnico-profissional de pessoa física e técnico-cadastral de Pessoas Jurídicas através de Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Administração – RCA, no Conselho Regional de Administração, nos termos da Resolução Normativa CFA nº 304, de 6 de abril de 2005;

6.1.5 – Comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a prestação de serviços com características semelhantes às do objeto licitado;

6.1.6 – comprovação da capacitação técnico-profissional através de um ou mais atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA da região em que foi realizado o serviço, comprovando a responsabilidade técnica por serviço com características semelhantes ao objeto deste edital;

6.1.7 – declaração expressa de disponibilidade dos seus equipamentos, programas informatizados, assim como do seu pessoal técnico especializado estarão disponíveis para a prestação dos serviços objeto desta licitação;

6.1.8 – declaração da empresa participante indicando o(s) profissional(ais) para responderem como responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação;



6.2 – A empresa proponente deverá indicar equipe técnica, em consonância às especificações abaixo, em cumprimento à determinações do Artigo 30, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/1.993:

6.2.1 – Coordenador de Projeto: 01 (um) Profissional com formação em Nível Superior em administração, com registro no órgão de classe;

6.2.2 – Avaliadores, com experiência comprovada em avaliações, todos com registro no órgão de classe;

6.2.2.1 - 01 (um) Profissional, ou mais, com formação em Nível Superior em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe;

6.2.2.2 - 01 (um) Profissional, ou mais, com formação em Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no órgão de classe;

6.2.3 – Apoio Técnico: 01 (um) Profissional, ou mais, com formação em Nível Técnico em Informática; e 01 (um) Profissional, ou mais, com formação em Nível Técnico em Eletrotécnica ou Mecânica.

6.2.4 – Equipe de Apoio: Profissionais, em número condizente com o necessário à realização dos trabalhos – quantitativo a ser analisado e avaliado pelas partes – com formação em Ensino Médio completo.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – A empresa participante deverá apresentar sua proposta de preços, conforme modelo anexo, em língua portuguesa, em uma via, em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar todas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da licitante, devendo dela constar, no mínimo:

7.1.1 - Nome da proponente, endereço, número do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, agência bancária, conta-corrente e praça de pagamento;

7.1.2 - A proposta deverá conter preço unitário e total fixo irrevogável, em moeda corrente nacional, abrangendo todos os custos incidentes, tais como salário, ônus



tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte urbano, vale-refeição, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços, montagem e instalação de escritório, incluindo teste e ativação de equipamentos utilizados;

7.1.3 - A proposta deverá conter uma única cotação, com preços unitário e total, conforme modelo anexo;

7.1.4 - Garantia do serviço pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após sua conclusão;

7.1.5 - Caso o prazo de que trata o item 7.1.4 não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito pelo proponente para efeito de julgamento;

7.1.6 - O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega. Se superior, deverá estar expresso na proposta;

7.1.7 - As empresas participantes deverão considerar, quando da elaboração de suas propostas, que as parcelas serão quitadas, quando da conclusão dos trabalhos nas Regiões Judiciais, conforme Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro, podendo a empresa vencedora apresentar, na assinatura do contrato, proposta de um novo cronograma, desde que não exceda o prazo máximo do contrato.

7.1.7.1 – O prazo total para a execução do serviço contratado é de 135 (cento e trinta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

7.2 – Ao fito de auxiliar na elaboração das propostas, as empresas interessadas poderão contactar a Divisão de Patrimônio do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, para obtenção de informações complementares, realização de visitas técnicas, ou outras atividades que entender de mister. Para tanto, quando do entabulamento, será indispensável a ratificação da pretensão, por parte do requerente, através de correio eletrônico da Divisão de Patrimônio, (e-mail): "div.patrimonio@tjgo.jus.br", tendo como responsável o Sr. Marco Aurélio Saber de Lima, Diretor da Divisão de Patrimônio, que poderá ser contatado pelos telefones 62-3273-8041 e 62-3273-8558 e correio eletrônico (e-mail): maslima@tjgo.jus.br.



8 – DO CONTRATO

8.1 – O contrato a ser firmado terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado consoante disposição da Lei Federal nº 8.666/1.993, e em conformidade à conveniência e necessidade administrativa.

8.2 – A Empresa Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório contendo a descrição dos trabalhos já executados, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, com as quantidades de bens efetivamente tombados, registrados em meios digitais, com as avaliações apuradas na lista de bens tombados no mês imediatamente anterior.

8.3.1 - As avaliações a que se referem o item anterior poderão, até o último mês de execução do serviço, serem objeto de reformulação, de forma a compor o relatório final do contrato.

9 – DA FORMA DO PAGAMENTO

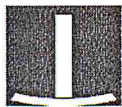
9.1 – O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS efetuará o pagamento, mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis após o ateste do gestor do contrato, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas e fiscais.

9.1.1 – Os serviços correspondentes a fatura mensal deverão corresponder a uma quantidade de bens tombados, em valores no mínimo iguais aos constantes no cronograma físico-financeiro constante no contrato firmado.

9.2 – A empresa contratada deverá destacar no corpo da Nota Fiscal, a base de cálculo, a alíquota e os valores dos tributos retidos na fonte.

9.3 – A substituição tributária a que se enquadra o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, será exercida na forma da exigência dos recolhimentos dos tributos, consoante a prestação dos serviços, estabelecida no edital e seus Anexos, pela empresa contratada, observada a sua competência.

9.4 – O INSS retido deverá ser recolhido em nome da empresa contratada,



observando a data de emissão da fatura, em GPS própria, em cada Nota Fiscal, especificando o número da mesma e a base de cálculo.

9.5 – O IRRF deverá ser recolhido em nome da empresa contratada, em documento de arrecadação de receitas estaduais (DARE 2.1 – Espontâneo Contribuinte não Cadastrado), disponível no sítio oficial da Secretaria de Estado da Fazenda de Goiás – SEFAZ-GO, especificando o nº da Nota Fiscal e a base de cálculo.

9.6 – Na última fatura da vigência do contrato (da prestação dos serviços), a empresa contratada deverá apresentar os comprovantes de recolhimento dos tributos relativos à penúltima fatura e também os da fatura atual, ou então, apresentar em prazo hábil, as guias correspondentes à última competência, para o recolhimento pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

9.7 – Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido no item anterior, por responsabilidade exclusiva do contratante, sobre o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás incorrerá multa de mora, com base no INPC, do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado entre as partes, observados os preceitos da Administração Pública de interesse e conveniência.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 – Fornecer à administração, no dia do recebimento da Ordem de Início de Serviço, o(s) número(s) telefônico(s) e o endereço de correio eletrônico (e-mail) para contato com o posto;

10.1.2 – Fornecer à administração, no dia do recebimento da Ordem de Início de Serviço, a relação dos técnicos que prestarão serviço nos Prédios do Poder Judiciário, com nome completo, cópia do documento de identificação (Cédula de Identidade ou outro correlato e do(s) documento(s) que comprove(m) o vínculo do funcionário com a empresa;



10.1.3 – Manter durante a execução do contrato, endereço, correio eletrônico (e-mail) e telefone para contato permanentemente atualizados;

10.1.4 – Desenvolver os trabalhos concomitantemente à plena atividade das Unidades do Poder Judiciário, sem prejuízo ao andamento normal de suas atividades jurisdicionais e administrativas;

10.1.5 – Fornecer todos os materiais, programas de informática e equipamentos de uso necessário à execução dos trabalhos, que serão dimensionados, especificados e fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com o seu plano de execução dos serviços, empregando materiais novos e programas de informática, originais e atualizados, procurando sempre manter o padrão existente de acordo com as normas aplicáveis;

10.1.6 – Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, programas de informática, equipamentos e funcionários necessários à execução dos trabalhos;

10.1.7 – Refazer os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais, impugnados tecnicamente pela fiscalização do Poder Judiciário, ficando por conta exclusiva da CONTRATADA as despesas decorrente dessas providências;

10.1.8 – Disponibilizar à CONTRATANTE, somente profissionais capacitados, os quais deverão se apresentar nas Unidades do Poder Judiciário, identificados através de crachás e munidos de todo material necessário à execução dos trabalhos;

10.1.9 – Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais que atuarem na execução dos trabalhos, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes;

10.1.10 – Responsabilizar-se por danos, na execução do contrato, por negligência, imperícia e imprudência ou dolo, que venham a ocorrer nos prédios e equipamentos das Unidades do Poder Judiciário onde estiverem atuando, respondendo também, por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais, e ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos



trabalhos, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

10.1.11 – Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos trabalhos, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer no período contratual;

10.1.12 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor do Contrato, atendendo de imediato as reclamações;

10.1.13 – Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por técnicos ou profissionais da empresa durante a execução dos trabalhos, ainda que no recinto dos Prédios do Poder Judiciário;

10.1.14 – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

10.1.15 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

10.1.16 – Cumprir o cronograma avençado, respeitando os prazos, que, em casos de impossibilidade, deverão ser novamente submetidos ao CONTRATANTE e por ele aceito;

10.1.17 – Informar da necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

10.1.18 – Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos trabalhos ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência dos Prédios do Poder Judiciário;



10.1.19 – Executar todos os trabalhos não explícitos neste Termo de Referência, porém, necessários à execução dos serviços programados, com vistas ao perfeito funcionamento dos equipamentos e dos programas de informática (softwares e hardwares, se for o caso); e,

10.1.20 – Aceitar, nas mesmas condições ora avençadas, acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus parágrafos.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – A CONTRATANTE obriga-se:

11.1.1 – Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, encarregado dos trabalhos, livre e completo acesso aos locais e materiais, para a sua efetivação, ficando os servidores das Unidades em questão, indicados para o acompanhamento, à disposição dos técnicos para o que de mister;

11.1.2 – Quando necessário e conveniente ao Tribunal de Justiça, colocar à disposição da CONTRATADA, o espaço físico e o mobiliário necessários à montagem da base operacional para a execução dos trabalhos;

11.1.2.1 – A base operacional a ser disponibilizada aos trabalhos da CONTRATADA, funcionará, preferencialmente, no Centro de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, situado na Avenida PL 3, Qd. “G”, Lt. 04 – Parque Lozandes – Goiânia-Go. (Divisão de Patrimônio);

11.1.3 – Fica a cargo do Gestor do Contrato, a viabilização junto à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a suspensão da movimentação de bens móveis, pelo tempo necessário à realização do inventário.

11.1.3.1 – Nos casos em que as movimentações se fizerem urgentes,



deverão ser obrigatória, formal e imediatamente comunicados à CONTRATADA, para o competente registro no sistema informatizado;

11.1.4 – Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

11.1.4.1 – Os relatórios a que se refere o subitem 12.1.4, serão elaborados pela Divisão de Patrimônio (Gestora do contrato);

11.1.5 – O início dos serviços se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A fiscalização será exercida pelo Diretor da Divisão de Patrimônio, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas à Diretoria Geral.

12.2 – A fiscalização deverá:

12.2.1 – Acompanhar a execução dos serviços, determinando à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Diretoria Geral;

12.2.2 – Emitir, até o 10º (décimo) dia posterior ao término da realização dos serviços, Relatório de Desempenho, que conterá, no mínimo, informações acerca da qualidade do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

12.2.3 – Atestar a nota fiscal caracterizando o aceite dos serviços realizados e, vistar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos apondo o

27



“de acordo”, quando julgá-los corretos;

12.2.4 – Efetuar por amostragem, inventários testes da efetividade dos trabalhos executados;

12.2.5 – Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração;

12.2.6 – Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente, e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.

13 – DA GESTÃO CONTRATUAL

13.1 – Fica designado o Diretor da Divisão de Patrimônio do Tribunal de Justiça como **GESTOR** do contrato.

13.2 – A Divisão de Patrimônio deverá acompanhar e fiscalizar o fiel e eficaz cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, com referência aos trabalhos executados, equipamentos e programas de informática utilizados nas Unidades do Poder Judiciário Estadual com o auxílio de servidores indicados de cada uma das unidades.

Goiânia, 07 de novembro de 2013.

MARLLUS NAVES AVILA
Diretor Administrativo/TJGO

LUIZ CLÁUDIO DIAS FERREIRA
Coordenador de Obras/TJGO



ANEXO I

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO TEMPO DE INVENTÁRIO DE UM BEM

Este relatório regulamenta a rotina básica para execução da tarefa de tombamento de um bem móvel existente nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme critérios pré-definidos para registro em sistema informatizado, como subsídio para montagem do Termo de Referência para contratação de empresa especializada para inventariar todo o patrimônio mobiliário, de equipamentos e veículos.

Para execução do inventário de um bem, o profissional apontador designado deve estar com o seguinte material:

- listagem dos bens catalogados, com a respectiva descrição, já cadastrados no sistema de controle de material e patrimônio do TJGO;
- uma prancheta ou notebook para registro dos dados
- algumas plaquetas de identificação patrimonial e tubo de cola
- uma máquina fotográfica
- um leitor de código de barra, com computador acoplado, caso se opte por utilizar notebook.

O supervisor da equipe de apontadores deve ter disponível um notebook com impressora deskjet ou similar, para registro dos dados e emissão dos termos de responsabilidade.

De posse deste "kit", para cada bem inventariado, deve ser seguida a seguinte rotina:

- localização da plaqueta de alumínio existente no bem;
- caso não existente, colar nova plaqueta
- localizar na listagem de materiais o código referente ao bem
- no caso de não encontrar, anotar na prancheta ou notebook a descrição completa do bem
- anotação em prancheta ou notebook os seguintes dados:
- número do patrimônio
- código do material
- descrição (se não existir código de material)



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO TEMPO DE INVENTÁRIO DE UM BEM

Este relatório regulamenta a rotina básica para execução da tarefa de tombamento de um bem móvel existente nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme critérios pré-definidos para registro em sistema informatizado, como subsídio para montagem do Termo de Referência para contratação de empresa especializada para inventariar todo o patrimônio mobiliário, de equipamentos e veículos.

Para execução do inventário de um bem, o profissional apontador designado deve estar com o seguinte material:

- listagem dos bens catalogados, com a respectiva descrição, já cadastrados no sistema de controle de material e patrimônio do TJGO;
- uma prancheta ou notebook para registro dos dados
- algumas plaquetas de identificação patrimonial e tubo de cola
- uma máquina fotográfica
- um leitor de código de barra, com computador acoplado, caso se opte por utilizar notebook.

O supervisor da equipe de apontadores deve ter disponível um notebook com impressora deskjet ou similar, para registro dos dados e emissão dos termos de responsabilidade.

De posse deste "kit", para cada bem inventariado, deve ser seguida a seguinte rotina:

- localização da plaqueta de alumínio existente no bem;
- caso não existente, colar nova plaqueta
- localizar na listagem de materiais o código referente ao bem
- no caso de não encontrar, anotar na prancheta ou notebook a descrição completa do bem
- anotação em prancheta ou notebook os seguintes dados:
- número do patrimônio
- código do material
- descrição (se não existir código de material)



tribunal
de justiça
do estado de goiás

JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Folha 280

- estado de conservação (novo, servível, inservível, sucata)
- número de série (se houver)
- marca, modelo e série, quando pertinente
- tirar foto(s) do bem

Conforme já definido, os equipamentos de informática e veículos não serão objeto de tombamento, cujas informações de quantidades e características ficarão a cargo da Diretoria de Informática e Diretoria Administrativa.



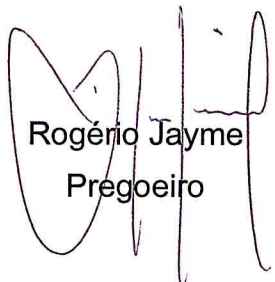
ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Edital 066/2013 – Pregão Eletrônico

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Especificação dos serviços	Valor total
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de inventário, registro e avaliação patrimonial do ativo imobilizado, compreendendo máquinas, equipamentos, móveis e utensílios, entregando ao final, todos os bens regularizados com plaquetas de identificação com código de barras (tombamento), avaliação de todos os bens, inclusive relatório digital de registro de entradas, durante o período contratual.	R\$819.823,33

Goiânia, 19 de novembro de 2013.


Rogério Jayme
Pregoeiro