



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de análise da qualidade do ar nos ambientes climatizados artificialmente do edifício Ialba-Luza, do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), conforme legislação e normas técnicas vigentes e especificações descritas neste Termo de Referência.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 O objeto deste instrumento se enquadra como contratação de bens/serviços comuns.

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos e limites da legislação vigente;

3.2 A prorrogação se justifica devido à especificidade dos serviços contínuos de análise da qualidade do ar refrigerado nos ambientes do ed. Ialba-Luza, que requerem profissional habilitado. Tais serviços, além de imprescindíveis à saúde, segurança e bem-estar dos usuários, são essenciais à continuidade e bom andamento do serviço público, uma vez que estão diretamente relacionados à execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado. Além de homenagear o princípio da continuidade do serviço público, a prorrogação atende ao princípio da economicidade, uma vez que reduz os custos com o trâmite anual para nova contratação.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DE SEUS QUANTITATIVOS

4.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

Das especificações técnicas:

4.2 A contratada deverá efetuar os procedimentos de avaliação e controle da qualidade do ar ambiental interior e ambiente externo (ensaios laboratoriais) descritos nas Normas Técnicas da Resolução RE nº 176, de 24 de outubro de 2000 e RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA/MS, a saber:

Norma Técnica 001 - Método de Amostragem e Análise Bioaerosol em Ambientes Interiores; Pesquisa, monitoramento e controle ambiental da possível colonização, multiplicação e disseminação de fungos em ar ambiental interior e análise de ar exterior conforme procedimento apresentado na referida norma.

Norma Técnica 002 – Método de Amostragem e Análise da Concentração de Dióxido de Carbono em Ambientes Interiores; Pesquisa, monitoramento e controle do processo de renovação de ar em ambientes climatizados.

Norma Técnica 003 – Método de Amostragem. Determinação da Temperatura, Umidade e Velocidade do Ar em Ambientes Interiores; Pesquisa, monitoramento e controle do processo de climatização de ar em ambientes climatizados.

Norma Técnica 004 – Método de Amostragem e Análise da Concentração de Aerodispersóides em Ambientes Interiores.

4.3 A contratada deverá elaborar um laudo (relatório técnico) sobre a qualidade do ar interior, devendo fornecer subsídios para as decisões acerca do gerenciamento do sistema de climatização, devendo informar os procedimentos de correção adequados para os problemas encontrados e sugestões para a melhoria das instalações do sistema de acordo com as inconformidades encontradas.

4.4 Esse relatório deverá indicar com precisão os níveis de aerobiocontaminação do sistema e os riscos sanitários, contendo laudos microbiológicos (fornecidos pelo laboratório), medições física e química, gráficos comparativos e laudo técnico.

4.5 Em relação aos procedimentos de amostragem, medições, análises laboratoriais e elaboração de laudo, considera-se como responsável técnico o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas, sendo profissional de nível superior com habilitação em Engenharia de Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho, Engenharia Química, Química, Biologia ou Biomedicina, em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país e comprovação de Responsabilidade Técnica, expedida pelo respectivo Conselho de Classe.

4.6 O número de amostras internas por semestre, em cada pavimento, para o monitoramento da qualidade do ar mediante as análises indicadas, são apresentadas na tabela abaixo:

ENSAIOS					
Pavimento	nº de coletas	Análise do ar	CO2	Umidade/temperatura/velocidade	Aerodispersóides
		Norma Técnica 01	Norma Técnica 02	Norma Técnica 03	Norma Técnica 04
auditório	1	X	X	X	X
térreo	2	X	X	X	X
1º andar	2	X	X	X	X
2º andar	2	X	X	X	X
3º andar	2	X	X	X	X
4º andar	2	X	X	X	X
5º andar	2	X	X	X	X

4.7 Como a análise da qualidade do ar nos ambientes internos será realizada a cada semestre, o quantitativo anual será de 26 (vinte e seis), de modo que serão 13 (treze) coletas para cada semestre. Tal divisão visa garantir uma análise

periódica, para fins de comparação e adequação das condições ambientais. Para a obtenção de valores de referência, em cada semestre também será realizada uma coleta de ar externo, portanto, **serão 28 (vinte e oito) coletas anuais**.

4.8 Finalizado cada teste periódico, deverá ser entregue laudo em formato digital (via correio eletrônico a ser disponibilizado), além de versão impressa, que deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos, contados da finalização dos testes.

4.9 Os laudos deverão ser elaborados conforme descrito neste Termo de Referência, e encaminhado com o respectivo documento de responsabilidade técnica expedido pelo profissional em seu Conselho de Classe.

4.10 Em relação aos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, considera-se como responsável técnico, o profissional que tem competência legal para exercer as atividades descritas, sendo profissional de nível superior com habilitação na área de química (Engenheiro químico, Químico e Farmacêutico) e na área de biologia (Biólogo, Farmacêutico e Biomédico) em conformidade com a regulamentação profissional vigente no país e comprovação de Responsabilidade Técnica - RT, expedida pelo Órgão de Classe.

4.11 O quantitativo de coletas se justifica no fato de que cada pavimento possui vários ambientes climatizados e serão realizadas, preferencialmente, nos ambientes com maior área climatizada. Nesse sentido, o objetivo é coletar uma amostra para cada norma técnica e método de amostragem específico, de modo a se repetir os ensaios seis meses após a primeira análise.

4.12 Por ocasião da coleta das amostras, a empresa deverá fornecer os certificados de calibração dos amostradores, conforme os parâmetros definidos na Resolução RE/ANVISA nº 9/2003, além da indicação dos responsáveis técnicos pelos procedimentos de amostragem, medições e análises laboratoriais, com os respectivos registros dos seus conselhos de classe.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da subcontratação

6.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência:

Da sustentabilidade

6.2 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação. Atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

6.3 Durante a execução contratual, será dada preferência, para todas as comunicações que se fizerem necessárias, à utilização de mensagens via correios eletrônicos institucionais. exigindo-se que os documentos relacionados à

gestão e execução contratual (notas fiscais ou faturas, certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista e afins) sejam enviados por meio eletrônico, evitando-se, ao máximo, o uso de papel e tinta para impressora;

6.4 Nos termos do ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 5, de 26/05/2017, e da Instrução Normativa SLTI nº. 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a) racionalizar o uso de substâncias/materiais potencialmente tóxicos;
- b) substituir, sempre que possível, substâncias/materiais tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- e) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;
- f) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- g) quando do fornecimento de peças, a Contratada deverá adotar o disposto no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza:
 - g.1 - que os bens sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
 - g.2 - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - g.3 - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.5 Fica à cargo da Contratada promover o recolhimento e a destinação correta de todas as peças/componentes/materiais substituídos na execução do objeto desta contratação.

Da garantia da contratação

6.6 Tendo em vista que os serviços objeto da contratação não requerem a disponibilização de mão-de-obra dedicada, não será exigida a prestação de garantia contratual.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 Do prazo para início da execução dos serviços

7.1.1 A prestação dos serviços será iniciada na data definida na Ordem de Serviço, a ser emitida após a assinatura e formalização do contrato;

7.1.2 A Ordem de Serviço será encaminhada por meio eletrônico, via e-mail ou mensagem WhatsApp, constantes na proposta comercial e/ou contrato;

7.1.3 O agendamento de cada etapa será realizado previamente com o fiscal indicado pela Contratante.

7.2 Do local de execução dos serviços

7.2.1 Edifício Ialva-Luza do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás: Av. T-1 esq. com Rua T-52, qd. T-22, lts. 1 a 3, 23 e 24, Setor Bueno, Goiânia-GO.

7.3 Descrição dos Serviços:

7.3.1 A Contratada deverá executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas especificações técnicas, nas cláusulas contratuais, nas normas técnicas vigentes ao tempo da execução, mantendo todas as condições de operação dos equipamentos com qualidade e segurança:

7.3.2 Os padrões para aceitação dos serviços serão aqueles estabelecidos nas principais normas vigentes no país;

7.3.3 A Contratada fica obrigada a restabelecer e recompor no modo original quaisquer instalações prediais que danificar, inclusive quanto a alvenarias, cantos, sujeira, pequenos quebrados, amassados, arranhões, tampas de acrílico, ou quaisquer outros itens que tenham sido alterados pela realização das manutenções objeto desta contratação;

7.3.4 Caso verifique a existência de avarias nas instalações prediais, antes da realização de qualquer serviço, a Contratada deverá cientificar o fiscal do contrato acerca das condições das instalações prediais.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Do recebimento provisório e definitivo

8.1 O recebimento definitivo de cada etapa dos serviços ocorrerá semestralmente, após entrega integral dos laudos técnicos e resultados da análise, por meio do ateste da fatura, em até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega da Nota Fiscal, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas e atenda a todas as exigências contidas no contrato.

Da fiscalização

8.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Da liquidação da despesa

8.5 Realizado o recebimento definitivo dos bens e serviços, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências;

8.5.1 O prazo para a saneamento, pela Contratada, de problemas na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.

8.6 Para fins de liquidação, a nota fiscal apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo das entregas;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Do pagamento

8.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.7.1 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

8.8 A Contratada deverá possuir regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos

8.8.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação e/ou a proibição de contrata, bem como, ocorrências impeditivas indiretas.

8.8.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade fiscal da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.8.2.2 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.8.2.3 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I= (6/100) / 365	I= 0,00016438
		TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

8.10 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

9 DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, salvo se outra forma for definida pela Administração do TRE-GO.

9.2 O critério de julgamento será menor preço global.

10 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Para fins de qualificação técnica deverá ser comprovada pela licitante sua aptidão para prestação de serviços com características compatíveis ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.1.1 Para fins da comprovação da similaridade de que trata o item 10.1, as certidões/atestados deverão se referir a bens/serviços com quantitativo de 6 (seis) amostras/análises.

10.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.1.3 As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.1.3.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.2 Para fins de qualificação econômico-financeira deverá ser apresentada certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.3 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, observar as prescrições do Edital da licitação.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, os produtos que forem rejeitados;

11.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11.3 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3.1 A inadimplência do Contratado em relação aos encargos fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento;

11.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante;

11.5 Não transferir a terceiros o objeto contratado;

11.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que obtiver conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

11.7 Manter quadro de pessoal suficiente para cumprimento do objeto contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

11.8 Respeitar as regras previstas neste instrumento.

- 11.8 Respeitar os prazos previstos neste instrumento;
- 11.9 Manter atualizado número de telefone e o endereço do correio eletrônico;
- 11.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 11.11 Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, nos termos das respectivas Normas Regulamentadoras e legislação vigente.
- 11.12 Registrar no órgão de classe a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Termo de responsabilidade Técnica - TRT, referente aos serviços contratados e entregar uma via ao Contratante no prazo de 10 (dez) dias após a entrega da Ordem de Serviço;
- 11.13 Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 11.14 Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução dos serviços;
- 11.15 Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 11.16 Sujeitar-se à Fiscalização por parte do TRE-GO, prestar todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados e atender prontamente as suas reclamações;
- 11.17 Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem designados para a prestação do serviço.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;
- 12.2 Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução do objeto contratado;
- 12.3 Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;
- 12.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 12.5 Fiscalizar a execução contratual, comunicando à Contratadas quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
- 12.6 Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato;
- 12.7 Designar fiscal para acompanhamento do contrato.

13 DAS SANÇÕES À CONTRATADA

- 13.1 Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:
- 13.1.1 Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato que

correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual que não justifiquem a imposição de penalidades mais graves;

13.1.2 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

13.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de declaração falsa durante a execução do contrato; comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013, bem como, nos casos especificados na letra “b” deste item 12.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União.

13.2 A CONTRATADA estará sujeita ainda às seguintes multas:

13.2.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 13.1.1

13.2.2 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato pelo retardamento da entrega do objeto contratado sem motivo justificado, bem como em caso de inexecução parcial do contrato que não cause grave dano à Administração;

13.2.3 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor o valor total do contrato no caso de inexecução total do Ajuste ou no caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.4 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 13.1.3

14 DO VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

14.1 R\$ 3.275,12 (três mil duzentos e setenta e cinco reais e doze centavos) por semestre, totalizando R\$ 6.550,24 (seis mil quinhentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos) anuais;

14.2 A memória de cálculo do valor estimativo, encontra-se registrada no Mapa Comparativo de Preços constante dos autos (SEI 23.0.000009927-9, doc. 0614171).

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **SUSUMO SUMIHARA MAGALHÃES, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 24/01/2024, às 16:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO SOARES MACIEL, CHEFE DE SEÇÃO**, em 24/01/2024, às 16:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0708298** e o código CRC **A1EFB924**.