



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 202601000697443

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e fornecimento de cartões eletrônicos para aquisição de refeições, gêneros alimentícios e água mineral, em rede de estabelecimentos credenciados, conforme demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, pelo período de 1 (um) ano.

Item	Especificação	Un. de Medida	Valor Estimado (1 ano)	Desconto estimado
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e fornecimento de cartões eletrônicos para aquisição de refeições, gêneros alimentícios e água mineral, em rede de estabelecimentos credenciados, conforme demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, pelo período de 1 (um) ano.	serviço	R\$ 3.560.416,28	5,94%
Valor Estimado (1 ano): R\$ 3.560.416,28 (três milhões, quinhentos e sessenta mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte e oito centavos).				

- 1.2. O objeto da contratação caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da [Lei nº 14.133/2021](#), pois se trata de solução cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado.
- 1.3. Além disso, o serviço classifica-se como de natureza contínua, conforme preconiza o art. 6º, inciso XV da mesma lei, visto que se destina à manutenção de atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes e ininterruptas desta Administração Pública, conforme devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
- 1.5. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da [Lei nº 14.133/2021](#).



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O detalhamento da necessidade da contratação encontra-se disposto no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. Em síntese, a contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de refeições aos participantes convocados para as sessões do Tribunal do Júri em todas as comarcas do Estado, além da disponibilização de alimentação para participantes e colaboradores em eventos institucionais organizados pelo TJGO. Adicionalmente, visa garantir o abastecimento de água mineral em galões de 20 (vinte) litros para as unidades judiciárias situadas no interior do Estado.
- 2.3. A presente contratação está alinhada com o [Plano de Contratações Anual 2026](#) (PCA 69).

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O valor total estimado da contratação, para o período de 1 (um) ano, é de **R\$ 3.560.416,28 (três milhões, quinhentos e sessenta mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte e oito centavos)**.
- 3.2. O valor total estimado possui caráter meramente referencial, sendo os pagamentos realizados exclusivamente com base nos valores efetivamente executados, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.
- 3.3. O desconto mínimo admitido no certame será de **5,94% (cinco vírgula noventa e quatro por cento)**, definido com base em pesquisa de preços realizada em atendimento ao [Decreto Estadual nº 9.900/2021](#).
- 3.4. Durante a execução contratual, o desconto incidirá sobre o montante de gastos efetuados com os cartões eletrônicos no período de referência.
- 3.5. O desconto a ser contratado não implicará redução no valor total estimado da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade ambiental



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes de sustentabilidade e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, fundamentado no art. 170, VI, da [Constituição Federal](#), no art. 5º da [Lei nº 14.133/2021](#), atendendo aos critérios estabelecidos na [Resolução CNJ nº 400/2021](#), no [Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União](#) e no [Guia de Contratações Sustentáveis do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás](#), no que couber.

4.2. Confidencialidade

4.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar níveis adequados de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ([Lei nº 13.709/2018](#)).

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não será exigida garantia para a contratação prevista no art. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de administração e fornecimento de cartões eletrônicos para aquisição de refeições, gêneros alimentícios e água mineral, em rede de estabelecimentos credenciados, conforme demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

5.2. A contratada será responsável pela disponibilização, manutenção e operação de plataforma tecnológica para gestão dos cartões, incluindo o credenciamento e a manutenção de ampla rede de estabelecimentos comerciais aptos a aceitar os cartões, bem como o processamento das transações realizadas.

5.3. A operacionalização da solução compreenderá, entre outras atividades, o fornecimento e a entrega dos cartões, a realização das recargas periódicas de acordo com as informações enviadas pela Administração, o atendimento ao(à) usuário(a) final e ao(à) gestor(a) ou fiscal do contrato, a emissão de segunda via de cartões, o bloqueio e desbloqueio em casos de perda ou defeito, além da disponibilização de relatórios gerenciais e de ferramentas de consulta e conciliação que permitam o adequado acompanhamento e controle dos gastos.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. Início da prestação dos serviços

6.1.1. A execução dos serviços deverá ter início na data estabelecida na respectiva Ordem de Serviço.

6.2. Rede credenciada

6.2.1. Previamente à assinatura do contrato, empresa vencedora do certame deverá apresentar ao Tribunal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, a relação atualizada dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, em atendimento ao disposto no item 6.2.2 deste Termo de Referência.

6.2.1.1. A relação deverá conter, no mínimo, razão social, CNPJ, nome fantasia, endereço completo e telefone de contato de cada estabelecimento.

6.2.1.2. A não apresentação da relação no prazo estabelecido, sujeitará a empresa à aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do edital e da legislação vigente.

6.2.2. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter, em caráter contínuo, rede credenciada efetiva e operacional que atenda aos quantitativos mínimos e à distribuição territorial estabelecidos neste Termo de Referência, promovendo a reposição ou substituição de quaisquer estabelecimentos descredenciados, de modo a preservar, de forma permanente, os parâmetros mínimos de cobertura.

Localidade	Quantitativo mínimo de estabelecimentos credenciados
Comarcas de entrância inicial (Anexo I)	3 (três)
Comarcas de entrância intermediária e final (Anexo I)	5 (cinco)
Município de Goiânia	50 (cinquenta)



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 6.2.3.** O descredenciamento de estabelecimentos não poderá resultar na redução da rede a quantitativos inferiores aos mínimos exigidos, nem ocasionar prejuízo injustificado à oferta de estabelecimentos em determinada localidade ou comarca, devendo a CONTRATADA promover a recomposição necessária no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação feita pelo CONTRATANTE.
- 6.2.4.** A CONTRATADA deverá manter cadastro permanentemente atualizado dos estabelecimentos credenciados, contendo, no mínimo, razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço completo, telefone, tipo de estabelecimento e indicação da modalidade atendida (refeição e/ou alimentação).
- 6.2.5.** Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da CONTRATADA deverão ser por esta reembolsados, inexistindo quaisquer vínculos ou obrigações financeiras entre o CONTRATANTE e os estabelecimentos credenciados da CONTRATADA, inclusive, as faturas da rede credenciada deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA.

6.3. Fornecimento dos cartões

- 6.3.1.** A CONTRATADA deverá emitir, sem qualquer custo para o CONTRATANTE, 123 (cento e vinte e três) cartões eletrônicos, os quais serão distribuídos às unidades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.
- 6.3.2.** O prazo máximo para entrega dos cartões será de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço pelo(a) gestor(a) do contrato.
- 6.3.3.** A entrega dos cartões deverá ocorrer no endereço do CONTRATANTE: Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74.130-011, junto à Divisão de Serviços Gerais e Postagem, ou em outro local que venha a ser formalmente indicado pela Administração.
- 6.3.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar cartões eletrônicos nas modalidades “Refeição” e “Alimentação”, destinados, respectivamente, à aquisição de refeições prontas e de gêneros alimentícios.
- 6.3.5.** A modalidade “Refeição” destina-se ao pagamento de refeições prontas em restaurantes, padarias, lanchonetes e estabelecimentos similares; já a modalidade



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

“Alimentação” destina-se ao pagamento de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais como supermercados, minimercados, mercearias, distribuidoras de água mineral, açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros e congêneres.

- 6.3.6.** Os cartões deverão utilizar tecnologia com chip, tarja magnética e/ou pagamento por aproximação, possuir senha individualizada por usuário e permitir a realização de cargas e recargas de créditos em periodicidade conforme a necessidade do CONTRATANTE.
- 6.3.7.** A validade do cartão deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão.
- 6.3.8.** A CONTRATADA deverá providenciar a emissão e a entrega de novo cartão válido antes do término do prazo de validade do cartão anteriormente emitido, de forma a assegurar a continuidade do uso, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 6.3.9.** Os cartões deverão ser entregues bloqueados, acompanhados das respectivas senhas em invólucro lacrado de forma a preservar a confidencialidade e a segurança das informações.
- 6.3.10.** Os cartões eletrônicos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a) razão social do CONTRATANTE;
 - b) nome da unidade administrativa ou judicial, conforme informado pelo CONTRATANTE;
 - c) número do cartão;
 - d) data de validade;
 - e) telefone de contato da CONTRATADA para suporte ao usuário;
 - f) nome e CNPJ da CONTRATADA.
- 6.3.11.** Durante a vigência contratual, poderão ser solicitados novos cartões para atendimento de eventuais unidades que venham a ser criadas, bem como para substituição de cartões cancelados por perda, roubo, dano ou mau funcionamento, os quais deverão ser fornecidos sem custo, nas mesmas condições dos cartões emitidos inicialmente.
- 6.3.12.** Em caso de roubo, extravio ou dano de cartão, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, que deverá providenciar a emissão de novo cartão (segunda via) no



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal, sem ônus para o CONTRATANTE.

- 6.3.13.** Os cartões fornecidos deverão permitir a carga inicial, recarga, transferência e estorno de créditos eletrônicos, de forma segura e rastreável. Os valores de carga e recarga serão definidos pela unidade gestora do contrato, conforme sua necessidade.
- 6.3.14.** Compete à CONTRATADA proceder ao desbloqueio dos cartões eletrônicos e à inserção das respectivas cargas e recargas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação enviada pelo CONTRATANTE.
- 6.3.15.** A CONTRATADA será responsável pela integridade física dos cartões até a efetiva entrega ao CONTRATANTE, bem como pela adoção de mecanismos de segurança adequados à proteção das informações de usuários e senhas, respondendo por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas imputáveis aos seus sistemas ou procedimentos.

6.4. Sistema eletrônico de administração dos cartões

- 6.4.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sistema eletrônico de administração dos cartões, composto, no mínimo, por aplicativo para dispositivos móveis (Android e iOS) e portal web, destinados tanto aos usuários quanto aos(às) fiscais e gestor(a) do contrato, em plataforma estável, segura e de fácil utilização.
- 6.4.2.** O aplicativo deverá possibilitar, no mínimo:
 - a) consulta da relação atualizada dos estabelecimentos credenciados;
 - b) consulta de saldo e de extratos de utilização, com detalhamento das transações efetuadas;
 - c) bloqueio e desbloqueio de cartões, inclusive em casos de perda, roubo, extravio ou suspeita de fraude.
- 6.4.3.** O portal web deverá possibilitar, no mínimo:
 - a) consulta da relação atualizada dos estabelecimentos credenciados;
 - b) consulta de saldo e de extratos de utilização, com detalhamento das transações efetuadas;



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- c) bloqueio e desbloqueio de cartões, inclusive em casos de perda, roubo, extravio ou suspeita de fraude;
- d) consulta, pelo(a) gestor(a) do contrato, de notas fiscais emitidas;
- e) emissão de relatórios gerenciais pelo(a) gestor(a) do contrato, com filtros por unidade, período e tipo de despesa;

6.4.4. O sistema deverá apresentar índices adequados de disponibilidade, permitindo o acesso aos usuários e à Administração em regime ininterrupto, ressalvados eventuais períodos de manutenção programada previamente comunicados à CONTRATANTE.

6.5. Atendimento e suporte

6.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, central de atendimento aos usuários dos cartões, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados), destinada a prestar informações, esclarecer dúvidas, registrar reclamações e realizar procedimentos de bloqueio, desbloqueio e solicitação de segunda via dos cartões, por meio de canal telefônico, além dos canais eletrônicos (portal e/ou aplicativo).

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Para a avaliação da execução do objeto, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo III](#). O redimensionamento no pagamento será aplicado com base nos indicadores estabelecidos, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.2. Deixou de executar ou executou as atividades contratadas com qualidade inferior à mínima exigida; ou

7.1.3. Não utilizou os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os em qualidade ou quantidade inferiores ao demandado.

7.2. A utilização do IMR não exclui a possibilidade de aplicação de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

7.3. O IMR será entregue tempestivamente à CONTRATADA visando à emissão da Nota Fiscal do mês de referência. Vale observar que as adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 7.4. A aplicação de glosa em seu percentual máximo (10%) por 3 (três) meses consecutivos ou por 4 (quatro) meses intercalados, no período de 12 (doze) meses, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, por configurar inexecução parcial do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela execução do serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução contratual, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2. A CONTRATADA será responsável 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 pela Administração.
- 8.3. **Gestão do Contrato**
- 8.3.1. O(A) gestor(a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com os(as) representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) e do art. 7º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).
- 8.4. **Fiscalização Técnica**
- 8.4.1. O(A) fiscal técnico(a) acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para o CONTRATANTE, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) e no art. 8º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).
- 8.4.2. O(A) fiscal técnico(a) acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos neste Termo de Referência para o pagamento, e ainda informar ao(à) gestor(a) do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

8.5. Fiscalização Administrativa

8.5.1. O(A) fiscal administrativo(a) acompanhará os aspectos administrativos contratuais, incluindo as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e a gestão do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) e no art. 9º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).

8.6. Fiscalização Setorial

8.6.1. O(A) fiscal setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores ou unidades diferentes do TJGO, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) e no art. 10º do [Decreto Judiciário nº 3.033/2025](#).

8.7. Prepostos da Contratada

8.7.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto(a) para representá-la durante toda a execução contratual, com antecedência ao início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres inerentes à execução do objeto contratado.

8.7.2. O(A) preposto(a) da CONTRATADA deverá permanecer à disposição de forma permanente, a fim de atender prontamente às convocações do CONTRATANTE e adotar, de imediato, as providências necessárias para a solução de quaisquer ocorrências.

8.7.3. Qualquer alteração de preposto(a) deverá ser imediatamente comunicada por escrito ao CONTRATANTE.

8.7.4. Todos os dados de contato do(a) preposto(a) deverão ser informados pela CONTRATADA. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou correspondência eletrônica realizadas pelo(a) gestor(a) do contrato, ou por seu(ua) respectivo(a) substituto(a), formalmente designado(a).



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 8.7.5.** O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do(a) preposto(a) da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro(a) para o exercício da atividade.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento, pelo(a) fiscal do contrato, que verificará a conformidade da execução do objeto com as especificações deste Termo de Referência. Após, o(a) fiscal do contrato solicitará à CONTRATADA a emissão da nota fiscal ou fatura correspondente.
- 9.2.** Os serviços serão recebidos definitivamente mediante atesto do(a) gestor(a) do contrato, formalizado em Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento de cobrança relativo à parcela a ser paga.
- 9.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta comercial, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 9.5.** Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às especificações, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da [Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.

10. PAGAMENTO

10.1. Atesto da execução do objeto

- 10.1.1.** O(A) fiscal do contrato solicitará à CONTRATADA, quinzenalmente, a emissão da nota fiscal ou fatura correspondente ao respectivo período de faturamento.
- 10.1.2.** A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal, emitida em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO, por e-mail, e cadastrá-la no sistema de controle de contratos ContratosGov, disponível no endereço eletrônico



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

<https://tjgo.contratosgov.com.br/>. Para tanto, deverá realizar o upload da Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada obrigatoriamente do respectivo arquivo XML. O cumprimento desse procedimento é condição indispensável para que o(a) gestor(a) do contrato proceda à validação da Nota Fiscal no sistema, etapa necessária para o regular prosseguimento do processo de pagamento.

- 10.1.3.** Poderá ser exigido o cadastramento, no sistema ContratosGov, de outros documentos relativos à execução contratual que o(a) gestor(a) ou fiscal do contrato julgarem pertinentes.
- 10.1.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do serviço.
- 10.1.5.** Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (dois) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, o qual se dará mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 10.1.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ausência de documentos exigidos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para o ateste ou a liquidação será interrompido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação pela CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 10.1.7.** A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), incluindo o nome do banco, o número da conta bancária e a agência correspondente.
- 10.1.8.** A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- 10.1.9.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio das certidões previstas no art. 68 da [Lei nº 14.133/2021](#) e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

10.1.10. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ da Nota Fiscal, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da CONTRATADA.

10.2. Pagamento

10.2.1. O pagamento será feito de forma quinzenal, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

10.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal.

10.2.3. Caso a CONTRATADA informe conta para crédito do pagamento em instituição que não seja o agente financeiro do CONTRATANTE, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária, cujo valor será descontado do montante a ser recebido.

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

10.2.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar ou contratar no âmbito do órgão ou entidade, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 10.2.9.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurada a ampla defesa.
- 10.2.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao órgão competente, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 10.2.11.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 10.2.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.2.13.** A CONTRATADA 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.
- 10.2.14.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios.
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
- VP = Valor da parcela a ser paga.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

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

I = (TX)	I = $\frac{6/100}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-------------------------	--

11. REAJUSTE

- 11.1.** O desconto contratado será fixo e irrevogável, considerando que incide sobre os preços de produtos e serviços que variam conforme o mercado.
- 11.2.** O valor do contrato poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, com vistas a se ajustar às variações de preços do mercado e evitar o encolhimento do poder de compra da Administração na execução do objeto do contrato.
- 11.3.** A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual e terá como data-base a data da assinatura do Mapa Estimativo.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Modalidade de licitação e critério de julgamento

- 12.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto.

12.2. Tratamento diferenciado para ME e EPP

- 12.2.1.** A presente licitação será realizada em ampla concorrência, por inaplicabilidade das hipóteses de tratamento diferenciado previstas no art. 48, incisos I a III, da [Lei Complementar nº 123/2006](#), pelas seguintes razões:
- 12.2.1.1.** O valor estimado supera R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o que afasta a destinação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte prevista no inciso I da LC 123/2006.
- 12.2.1.2.** A subcontratação do objeto foi expressamente vedada, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o que inviabiliza a



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

subcontratação de ME/EPP nos moldes previstos no inciso II do mencionado artigo.

- 12.2.1.3.** Não é cabível reserva de cota, medida restrita a licitações para aquisição de bens de natureza divisível, hipótese que não se confunde com a contratação de serviços.

12.3. Subcontratação e formação de consórcios

- 12.3.1.** A subcontratação e a participação de empresas em regime de consórcio não serão admitidas na presente contratação, conforme justificativa contida no Estudo Técnico Preliminar realizado.

12.4. Habilitação jurídica e fiscal, social e trabalhista

- 12.4.1.** A comprovação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista se dará mediante apresentação da documentação elencada nos artigos 66 e 68 da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 12.4.2.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.
- 12.4.3.** Em complemento à documentação referente à regularidade fiscal prevista na [Lei nº 14.133/2021](#), deverá ser apresentada prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme artigo 43, § 2º do [Decreto Estadual nº 10.247/2023](#).
- 12.4.4.** Caso a participação na licitação se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas.

12.5. Qualificação econômico-financeira

- 12.5.1.** Em conformidade com o Anexo III do [Decreto Judiciário nº 3.521/2024](#), para a comprovação da qualificação econômico-financeira serão exigidos:
- 12.5.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

12.5.2.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme exigido no [Acórdão nº 5399/2021-TCE/GO](#).

12.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.5.3.1. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a obtenção dos índices de liquidez geral (ILG), solvência geral (ISG) e liquidez corrente (ILC) superiores a 1 (um), calculados pelas seguintes fórmulas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC);$$

$$ISG = AT / (PC + PNC);$$

$$ILC = AC / PC.$$

*Legendas: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; AT = Ativo Total.

12.5.3.2. Caso qualquer dos índices de liquidez geral, de liquidez corrente ou de solvência geral for igual ou inferior a 1, deverá comprovar Patrimônio Líquido (PL) não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta.

12.5.4. Os documentos referidos no **item 12.5.3** limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 12.5.6.** Declaração assinada por profissional habilitado na área contábil (constando seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos exigidos.
- 12.5.7.** Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 12.5.7.1.** Publicados em Diário Oficial;
 - 12.5.7.2.** Publicados em jornal;
 - 12.5.7.3.** Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do(a) licitante;
 - 12.5.7.4.** Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
 - 12.5.7.5.** Por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

12.6. Qualificação técnica

- 12.6.1.** A comprovação da capacidade técnica-operacional deverá ser feita por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, que comprovem a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.
- 12.6.2.** A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, além de fornecer, quando solicitado, quaisquer documentos complementares exigidos pela Administração para validação dessas informações.
- 12.6.3.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas da iniciativa privada que pertençam ao mesmo grupo empresarial da empresa interessada. Consideram-se como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da licitante, bem como aquelas que possuam, ao menos, uma pessoa física ou jurídica em comum na condição de sócio.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

13. PROPOSTA COMERCIAL

- 13.1. O fornecedor deverá apresentar sua proposta comercial devidamente assinada, de acordo com o modelo do [Anexo II](#) deste Termo de Referência, contendo os seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, e-mail, prazo de validade da proposta, local e data.
- 13.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 13.3. A proposta deverá indicar o percentual de desconto ofertado. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 13.4. A proposta deverá conter declaração confirmando que todos os custos necessários à execução estão inclusos no preço proposto, como mão de obra, insumos, seguros, taxas, impostos e demais encargos.
- 13.5. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade de cumprimento das condições nela estabelecidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto conforme os termos propostos.

14. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Obrigações da Contratada

- 14.1.1. A CONTRATADA deve cumprir integralmente todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas constantes em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.1.2. Realizar os serviços contratados em conformidade com as especificações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a execução em perfeitas condições.
- 14.1.3. Manter rede de estabelecimentos credenciados nos quantitativos mínimos estabelecidos no item 6.2.2 deste instrumento.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 14.1.4.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega dos cartões, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 14.1.5.** A CONTRATADA deverá assegurar que o pagamento aos estabelecimentos credenciados seja realizado de forma pontual e regular, em estrita conformidade com as condições, prazos e critérios previamente ajustados entre as partes, afastando-se qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás quanto a tais obrigações.
- 14.1.6.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado e no prazo por este estabelecido, relatório acompanhado da documentação comprobatória pertinente — tais como notas fiscais, comprovantes de pagamento, recibos ou documentos equivalentes — que evidencie a quitação integral e tempestiva das obrigações financeiras assumidas junto aos estabelecimentos credenciados que tenham fornecido produtos ao CONTRATANTE no período indicado. A ausência de quitação, total ou parcial, poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis.
- 14.1.7.** Prestar prontamente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 14.1.8.** Assegurar, durante toda a execução do serviço contratado, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, em conformidade com as obrigações assumidas.
- 14.1.9.** Responder pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços contratados, sem exclusão ou redução da responsabilidade devido à fiscalização ou acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE.
- 14.1.10.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros a que tiver acesso em razão da execução contratual, orientando e responsabilizando seus(suas) profissionais pelo cumprimento dessa obrigação, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 14.1.11.** A CONTRATADA deverá, ainda, declarar ciência e observância integral da [Lei nº 13.709/2018](#) (LGPD), abstendo-se de quaisquer atos ou práticas que importem violação de seus dispositivos.
- 14.1.12.** A CONTRATADA deverá afirmar ter ciência dos termos da [Resolução nº 157/2021](#) do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia.
- 14.1.13.** A CONTRATADA deverá observar, durante toda a vigência do contrato, o cumprimento integral da [Resolução CNJ nº 7/2005](#), que veda a prática de nepotismo no âmbito do Poder Judiciário.
- 14.1.14.** A CONTRATADA deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.
- 14.1.14.1.** Os colaboradores da CONTRATADA deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.
- 14.1.14.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas às práticas racistas de seus colaboradores.
- 14.1.14.3.** A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas ao CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

14.2. Obrigações do Contratante

- 14.2.1.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações do Termo de Referência e da proposta, promovendo sua aceitação e recebimento definitivo nas condições estabelecidas.
- 14.2.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos da proposta, através de comissão ou servidor especialmente designado.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

- 14.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação do serviço, para que seja reparado ou corrigido.
- 14.2.4. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
- 14.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 14.2.6. Aplicar à CONTRATADA sanção pelo eventual descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais, assegurada prévia e ampla defesa.
- 14.2.7. Afirmar ter ciência dos termos da [Lei nº 13.709/2018](#) – Lei Geral de Proteção de Dados, abstendo-se de qualquer atividade que constitua violação de seus dispositivos.
- 14.2.8. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, nem por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus(suas) empregados(as), prepostos(as) ou subordinados(as).

15. SANÇÕES

- 15.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, total ou parcial, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 156 a 163 da [Lei nº 14.133/2021](#), as quais serão aplicadas em conformidade com o [Decreto Judiciário nº 3.753/2025](#), que regulamenta o procedimento para aplicação de sanções no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.
- 15.2. A aplicação das sanções, inclusive da multa por atraso injustificado, observará os critérios e os limites que serão estabelecidos em edital, conforme previsto no referido decreto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Requisitante	Tatiana Rodrigues Ferreira Diretora Administrativa
--------------------------------	--



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

Integrante Técnico	Alessa Marques Ferreira de Carvalho Assessoria de Conformidade Contratual e Patrimonial
Integrante Administrativo	Polyane Marques Milhomem Assessoria de Aquisições e Contratações da Diretoria Administrativa

17. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato	Tatiana Rodrigues Ferreira Diretora Administrativa
Fiscal Administrativo	Alessa Marques Ferreira de Carvalho Assessoria de Conformidade Contratual e Patrimonial
Fiscais Setoriais	Diretores dos Foros das Comarcas do TJGO e Dirigentes das Unidades do TJGO

18. LISTA DE ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - RELAÇÃO DE COMARCAS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa
Assessoria de Aquisições e Contratações

ANEXO I - RELAÇÃO DE COMARCAS

Comarcas de entrância inicial: 1.Abadiânia, 2.Alexânia, 3.Alto Paraíso de Goiás, 4.Alvorada do Norte, 5.Aruanã, 6.Barro Alto, 7.Bela Vista de Goiás, 8.Buriti Alegre, 9.Cachoeira Alta, 10.Caçú, 11.Campinorte, 12.Cocalzinho de Goiás, 13.Corumbá de Goiás, 14.Corumbaíba, 15.Edeia, 16. Estrela do Norte, 17.Fazenda Nova, 18.Firminópolis, 19.Flores de Goiás, 20.Formoso, 21.Goianópolis, 22.Goiandira, 23.Iaciara, 24.Itajá, 25.Itapaci, 26.Itapirapuã, 27.Itauçu, 28.Jandaia, 29.Leopoldo de Bulhões, 30.Mara Rosa, 31.Maurilândia, 32.Montes Claros de Goiás, 33.Montividiu, 34.Mossâmedes, 35.Nazário, 36.Nova Crixás, 37.Orizona, 38.Paranaiguara, 39.Paraúna, 40.Petrolina de Goiás, 41.Piranhas, 42.Pontalina, 43.Rialma, 44.Sanclerlândia, 45.Santa Cruz de Goiás, 46.Santa Terezinha de Goiás, 47.São Domingos, 48.São Simão, 49.Serranópolis, 50.Silvânia, 51.Taquaral de Goiás, 52.Turvânia, 53.Uruana, 54.Varjão, 55.Vianópolis.

Comarcas de entrância intermediária: 1.Acreúna, 2.Águas Lindas de Goiás, 3.Anicuns, 4.Aragarças, 5.Bom Jesus de Goiás, 6.Caiapônia, 7.Caldas Novas, 8.Campos Belos, 9.Catalão, 10.Cavalcante, 11.Ceres, 12.Cidade Ocidental, 13.Cristalina, 14.Crixás, 15.Formosa, 16.Goianésia, 17.Goianira, 18.Goiás, 19.Goiatuba, 20.Guapó, 21.Hidrolândia, 22.Inhumas, 23.Ipameri, 24.Iporá, 25.Itaberaí, 26.Itapuranga, 27.Itumbiara, 28.Jaraguá, 29.Jataí, 30.Jussara, 31.Luziânia, 32.Minaçu, 33.Mineiros, 34.Morrinhos, 35.Mozarlândia, 36.Nerópolis, 37.Niquelândia, 38.Novo Gama, 39.Padre Bernardo, 40.Palmeiras de Goiás, 41.Piracanjuba, 42.Pirenópolis, 43.Pires do Rio, 44.Planaltina, 45.Porangatu, 46.Posse, 47.Quirinópolis, 48.Rio Verde, 49.Rubiataba, 50.Santa Helena de Goiás, 51.Santo Antônio do Descoberto, 52.São Luís de Montes Belos, 53.São Miguel do Araguaia, 54.Senador Canedo, 55.Trindade, 56.Uruaçu, 57.Valparaíso de Goiás.

Comarcas de entrância final: 1.Anápolis, 2.Aparecida de Goiânia, 3.Goiânia



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO Nº 202601000697443

ÓRGÃO CONTRATANTE:

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 CNPJ: 02.292.266/0001-80
 Endereço: Av. Assis Chateaubriand, 195 – St. Oeste, Goiânia – GO, 74130-012

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:
 CNPJ:
 Endereço:
 Telefone/E-mail:
 Nome do representante:

Item	Especificação	Qtd	Un. de Medida	Valor Estimado (1 ano)	Desconto ofertado
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de administração e fornecimento de cartões eletrônicos para aquisição de refeições, gêneros alimentícios e água mineral, em rede de estabelecimentos credenciados, conforme demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, pelo período de 1 (um) ano.	1	serviço	R\$ 3.560.416,28	_____% (_____)

Validade da Proposta:

Declaramos que todas as despesas necessárias à execução do serviço estão inclusas no preço proposto, tais como mão de obra, insumos, seguros, taxas de serviço, impostos e demais encargos.

Data

Assinatura do Responsável



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato nº:	
Fiscal/Responsável:	
Contratada:	
Mês de Referência:	
Unidade Judiciária:	
Valor mensal do contrato:	

MENSURAÇÃO	
PONTUAÇÃO TOTAL (MENSAL)	PERCENTUAL DE GLOSA SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
0 a 9 pontos	Sem glosa (Pagamento de 100%)
10 a 19 pontos	Glosa de 3% (Pagamento de 97%)
20 a 29 pontos	Glosa de 5% (Pagamento de 95%)
30 pontos ou mais	Glosa de 10% (Pagamento de 90%)
<p>A reincidência de falha da mesma natureza, caracterizada pela sua repetição no mês imediatamente subsequente à ocorrência inicial, acarretará o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) na pontuação da respectiva ocorrência para fins de cálculo da glosa mensal.</p> <p>A aplicação de glosa no percentual máximo (10%) por 3 (três) meses consecutivos ou por 4 (quatro) meses intercalados, no período de 12 (doze) meses, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, por configurar inexecução parcial do contrato.</p>	
PONTUAÇÃO TOTAL	
PERCENTUAL DE PAGAMENTO	
VALOR DEVIDO MENSAL	



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

INDICADOR 1 - Disponibilidade de rede credenciada	
Finalidade	Assegurar rede de estabelecimentos credenciados suficiente e continuamente disponível, conforme parâmetros mínimos de cobertura territorial.
Meta a cumprir	Manter, durante toda a vigência, os quantitativos mínimos de estabelecimentos credenciados e a distribuição territorial definida no item 6.2.2 do Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relação atualizada de credenciados; relatórios de ocorrências; diligências e evidências de verificação (registros de contato/aceite).
Forma de acompanhamento	Conferência mensal da rede, confrontando os quantitativos mínimos com a relação de credenciados e com as ocorrências registradas no período.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência registrada: não recomposição da rede e/ou indicação de estabelecimento que não aceite ou não operacionalize o cartão, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da notificação do Contratante. Pontuação por ocorrência: 4 (quatro) pontos.
Início da vigência	Início da execução dos serviços.
Observação	Reincidência: acréscimo de 50%.
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	
PONTUAÇÃO TOTAL DO INDICADOR	

INDICADOR 2 - Prazo de entrega e reposição de cartões	
Finalidade	Garantir disponibilidade tempestiva dos cartões físicos, evitando interrupção do atendimento às unidades e aos(as) usuários(as).
Meta a cumprir	Entregar cartões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço e emitir segunda via em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal, sem ônus para o Contratante.
Instrumento de medição	Protocolos de entrega; registros de solicitação de segunda via; comprovantes de expedição/recebimento.
Forma de acompanhamento	Apuração mensal das entregas e reposições realizadas, comparando datas da OS/solicitações com datas efetivas de entrega ao Contratante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência registrada: cada entrega/segunda via fora do prazo. Pontuação por ocorrência: 2 (dois) pontos.
Início da vigência	Início da execução dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

Observação	Reincidência: acréscimo de 50%.
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	
PONTUAÇÃO TOTAL DO INDICADOR	

INDICADOR 3 - Tempestividade de recargas e desbloqueios	
Finalidade	Assegurar processamento célere de recargas e desbloqueios, preservando a continuidade do uso do cartão.
Meta a cumprir	Realizar o desbloqueio do cartão e a inserção da recarga no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da solicitação enviada pelo Contratante.
Instrumento de medição	Registros de solicitação; logs do sistema; extratos de movimentação; chamados e protocolos de atendimento.
Forma de acompanhamento	Verificação do tempo decorrido entre a solicitação e a efetivação da recarga/desbloqueio.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência registrada: cada solicitação atendida fora do prazo de 24h. Pontuação por ocorrência: 2 (dois) pontos.
Início da vigência	Início da execução dos serviços.
Observação	Reincidência: acréscimo de 50%.
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	
PONTUAÇÃO TOTAL DO INDICADOR	

INDICADOR 4 - Disponibilidade e funcionalidade do sistema (app e portal)	
Finalidade	Garantir que a plataforma tecnológica permaneça estável, segura e disponível para usuários(as) e para a Administração, com funcionalidades mínimas de consulta, bloqueio/desbloqueio e relatórios.
Meta a cumprir	Disponibilizar aplicativo (Android/iOS) e portal web com as funcionalidades mínimas previstas nos itens 6.4.2 e 6.4.3 do TR, assegurando acesso ininterrupto, ressalvadas manutenções programadas previamente comunicadas.
Instrumento de medição	Relatórios de disponibilidade; logs de indisponibilidade; evidências de comunicação de manutenção; registros de chamados; testes funcionais pela fiscalização.
Forma de acompanhamento	Monitoramento por registros de chamados e, mensalmente, consolidação de indisponibilidades e falhas funcionais relevantes ocorridas no período.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência registrada: indisponibilidade não programada; falha funcional que impeça o uso das funcionalidades mínimas. Pontuação por ocorrência: 1 (um) ponto.
Início da vigência	Início da execução dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
 Diretoria Administrativa
 Assessoria de Aquisições e Contratações

Observação	Reincidência: acréscimo de 50%.
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	
PONTUAÇÃO TOTAL DO INDICADOR	

INDICADOR 5 - Atendimento e suporte (24hx7d)	
Finalidade	Assegurar canal de atendimento ininterrupto e efetivo, com registro e tratamento de demandas, inclusive bloqueio/desbloqueio e segunda via.
Meta a cumprir	Manter central de atendimento aos(às) usuários(as) em funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados), por canal telefônico e canais eletrônicos, apta a prestar informações, registrar reclamações e executar procedimentos previstos no TR.
Instrumento de medição	Relatórios de atendimento; registros de chamados; evidências de funcionamento dos canais; auditoria por testes de contato.
Forma de acompanhamento	Verificação mensal do funcionamento e da efetividade do atendimento, por análise de registros e, quando necessário, por testes de contato pela fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência registrada: indisponibilidade do canal; recusa de atendimento; ausência de registro/tratamento mínimo da demanda. Pontuação por ocorrência: 1 (um) ponto.
Início da vigência	Início da execução dos serviços.
Observação	Reincidência: acréscimo de 50%.
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	
PONTUAÇÃO TOTAL DO INDICADOR	

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 120821713389 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202601000697443 (Evento nº 17)

Polyane Marques Milhomem

ASSESSOR

ASSESSORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 10/02/2026 às 19:13

ALESSA MARQUES FERREIRA DE CARVALHO

ASSESSOR ADMINISTRATIVO VI

ASSESSORIA DE CONFORMIDADE CONTRATUAL E PATRIMONIAL DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 10/02/2026 às 19:22

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 11/02/2026 às 10:59



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 121477903938 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202601000697443 (Evento nº 41)

ANA CLARA FREITAS DE MENEZES BANDEIRA

ASSESSOR(A) ESPECIAL

COORDENAÇÃO DE EDITAIS E ATOS NORMATIVOS DA DIRETORIA-GERAL.

Assinatura CONFIRMADA em 24/02/2026 às 14:57

