



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 067/2016

O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 164/2016, datado de 05/02/2016, 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, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais de nº 3.555/2000, 3.693/2000 e 5.450/2005, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012, em atendimento ao processo administrativo de nº 201603000014557.

### DATAS E HORÁRIOS

**Recebimento das propostas** : a partir das 08h00 do dia 12/09/2016

**Abertura das propostas** : a partir das 08h00 do dia 13/09/2016

**Início da disputa de preços** : às 11h00 do dia 13/09/2016

### OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva para o sistema de ar-condicionado do prédio do Fórum da Comarca de Anápolis, compatíveis com as especificações contidas neste edital e seus anexos.

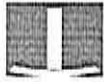
### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

**e-mail** : [mamorim@tjgo.jus.br](mailto:mamorim@tjgo.jus.br)

**fax** : (062) 3236 2428

**fone** : (062) 3236 2433

2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de compreensão ou interpretação do edital e seus anexos, deverão ser formulados por escrito, ao Pregoeiro(a), preferencialmente via e-mail, em até 3 (três) dias úteis antecedentes à apresentação das propostas.



3. As consultas serão respondidas e publicadas no site do Tribunal de Justiça ([www.tjgo.jus.br](http://www.tjgo.jus.br)), na página da licitação, no link Relatório 2016.

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nomeado(a) Pregoeiro(a), designado(a) pelo Decreto Judiciário nº 164/2016, 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**

6. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do(s) Programa(s) de Trabalho 2016.0452.02.061.4001.4001 (apoio administrativo), tendo por elemento(s) de despesa(s): 3390.39.18 (Manutenção, Reparos e Conservação de Bens Imóveis).

#### **IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

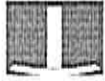
7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório através de petição de impugnação a ser encaminhada ao Pregoeiro, via e-mail, assinada e digitalizada, ou ao Protocolo Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

8. Não será admitida a impugnação do Edital via fax.

9. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da petição via e-mail ou quando do recebimento na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação.

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

11. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado para responder pela empresa interessada.



## RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTA

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

## REFERÊNCIA DE TEMPO

13. 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

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

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

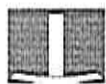
- a) não possuam, em seu objeto social, a faculdade para comercialização dos produtos objeto desta licitação;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;
- c) sejam declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública;
- d) estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.

## CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

16. 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.

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

18. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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**

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

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

24. 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**

25. O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as 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.

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

27. Quando da apresentação da proposta, para análise e aceitabilidade do Pregoeiro(a), deverá ser informado, no campo de apresentação das propostas, a descrição resumida dos serviços e o valor total do lote. O descumprimento implicará na desclassificação da proposta e consequente impossibilidade de participação na fase de lances.

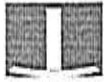
28. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

29. Serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance registrado no sistema. Também serão aceitos lances, por parte de uma mesma empresa, inferiores ao lance por ela ofertado anteriormente, mesmo que não supere o lance de menor valor registrado pelas concorrentes.

30. 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.

31. A etapa de lances da sessão pública será dividida em duas fases sendo a primeira, conduzida e encerrada pelo Pregoeiro(a) mediante aviso de fechamento iminente dos lances, e a segunda, resultante do transcurso de tempo randômico, de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

32. Facultativamente, o Pregoeiro(a) 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(a) 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.

33. 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.

34. Entende-se por empate, na modalidade pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

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

37. A proponente, primeira classificada, deverá apresentar obrigatoriamente, via e-mail, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após o fechamento da sala de disputa, a proposta de preços atualizada e a documentação para fins de classificação e habilitação. **Todos os documentos deverão ser originais, assinados e encaminhados em extensão "pdf"**. Após o recebimento o Pregoeiro verificará o cumprimento das exigências contidas neste Edital.

38. Estando a documentação e a proposta de preços em conformidade com as exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora do certame no sistema licitações-e.

39. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).

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

41. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) 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(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

### CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

44. Em obediência ao disposto no art. 40, X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados, como preços máximos aceitáveis, os valores unitários e global orçados pela Administração.

45. Será desclassificada proposta manifestamente inexequível, assim entendida a que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

46. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro(a) 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.

47. A proposta atualizada deverá conter:

- a) nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- b) especificação dos serviços ofertados, de forma detalhada, contemplando todas as especificidades constantes do termo de referência, anexo deste edital;
- c) valores unitário e total;
- d) validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias e;
- e) data e assinatura da proponente.

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

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

48.1. 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;

#### **48.2. documentação relativa à regularidade fiscal:**

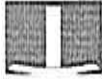
- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da empresa interessada mediante Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União bem como as Contribuições Sociais;
- d) 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;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- g) 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;

**48.2.1.** Para as licitantes com sede em Estados Federativos em que a comprovação da regularidade junto à Fazenda Pública Estadual 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.

#### **48.3. documentação relativa à qualificação técnica:**

- a) certidão de registro ou inscrição junto ao CREA, da empresa participante, contendo a relação dos responsáveis técnicos;
- b) declaração da empresa participante indicando o(s) nome(s) de, pelo menos, 1 (um) engenheiro mecânico como profissional(ais) responsável(eis) pela execução dos serviços, com as matrículas nos respectivos conselhos regionais;
- c) comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa através de





um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que a proponente prestou, de forma satisfatória, serviços com características semelhantes às do objeto deste Edital.

#### **48.4. documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

a) certidão negativa de falência, concordata, 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;

**48.4.1.** Serão considerados aceitos 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.

**48.4.2.** As empresas constituídas no presente exercício civil, deverão apresentar o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado.

#### **48.4. declarações:**

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

b) declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;

c) 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 (dezesesseis) 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."**

d) 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 o 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 juizes vinculados a esse Tribunal."**

49. Os documentos necessários à habilitação somente poderão ser apresentados se originais ou por cópia autenticada em cartório competente ou por cópia autenticada por servidor do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ou publicados em órgão da imprensa oficial.

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

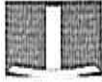
51. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

52. Os documentos exigidos no subitem 48.2, letras "b" a "g" 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.

53. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação em virtude do benefício concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente encaminhar, via e-mail, a documentação de habilitação para análise de Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

54. 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.

55. 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

56. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

57. Após declarado o vencedor, o sistema abrirá opção para os proponentes recorrerem das decisões do Pregoeiro podendo 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, necessariamente via e-mail e em extensão "pdf" e em texto editável, 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.

58. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo acima estabelecido, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

59. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

60. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo nos termos do art. 109, § 2º da Lei nº 8.666/93.

61. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

62. 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

63. Constatado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

## DO CONTRATO

64. À licitante vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis,



improrrogáveis, para a assinatura do contrato, após convocação, sob pena de decair o direito de fornecimento.

65. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais.

66. É facultado ao Tribunal de Justiça, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar, respeitando a ordem de classificação, licitante remanescente para, estando o mesmo habilitado, efetuar o fornecimento, no prazo e condições propostas pelo primeiro licitante classificado.

### DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

67. Os serviços serão prestados nos prazos, quantidades e locais estabelecidos no Termo de Referência.

### DO PAGAMENTO

68. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos serviços objeto da licitação, mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais), devidamente atestada(s) pelo setor competente.

69. 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

70. Entregar os serviços em conformidade com o estabelecido no edital e anexo(s).

71. Comunicar ao titular da Divisão de Manutenção Predial da Capital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

72. 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.

73. 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 da compra.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

74. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação e prestação dos serviços.

75. Efetuar, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.

76. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa contratada entregar fora das especificações do edital e anexo(s).

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

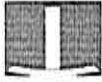
77. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento das condições deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- c) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado;
- d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, para cada dia subsequente ao trigésimo.

78. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. 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.

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

80. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.



**81.** A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 6 (seis) meses, nos casos de:

a.1) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

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

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

c.4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**82.** Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação e/ou declaração falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato (quando for o caso) e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**83.** O licitante que praticar a infração prevista no item 81, alínea "c", será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

**84.** As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



86. 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.

87. 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.

88. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas não sendo o Tribunal de Justiça, 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.

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

90. 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(a) em contrário.

91. 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.

92. 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.

93. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao fornecimento do objeto licitado.

94. 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 2016.

95. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, e à legislação comum, que se aplicará,



tribunal  
de justiça  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
Diretoria-Geral  
Comissão Permanente de Licitação

inclusive, aos casos omissos.

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.

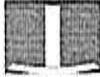
97. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o desta Capital, com exclusão de qualquer outro.

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 dos telefones (062) 3236-2433 e 3236-2435, fax (062) 3236-2432 ou pela internet, no endereço [www.tjgo.jus.br](http://www.tjgo.jus.br).

Goiânia, 23 de agosto de 2016.

Marcelo de Amorim  
Pregoeiro





## ANEXO I

### EDITAL Nº 067/2016 – PREGÃO ELETRÔNICO

#### MINUTA CONTRATUAL

Contrato para prestação de serviço de operação e manutenção preventiva e corretiva para o sistema de ar-condicionado do prédio do Fórum da Comarca de Anápolis, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e a empresa \_\_\_\_\_.

Pelo presente contrato firmado à vista dos autos nº \_\_\_\_\_, e do Despacho Homologatório nº \_\_\_\_/2016, fls. \_\_\_\_\_, da Licitação Nº 067/2016, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO 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 denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Geral, **Sr. Stenius Lacerda Bastos**, brasileiro, divorciado, funcionário público, residente e domiciliado nesta Capital, e a empresa \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, Portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, têm entre si justo e combinado o presente contrato, oriundo da licitação realizada, conforme Edital Nº 067/2016, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, sob sujeição às normas da Lei Federal nº 10.520/2002, e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº17.928/2012, com suas alterações e observadas as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada em serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva para o sistema de ar-condicionado do prédio do Fórum da Comarca de Anápolis.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma estabelecida pelo artigo 57,



inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com modificações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA** – O valor contratado é fixo, aplicando-se as disposições da Lei nº 10.192/2001.

**CLÁUSULA QUINTA** – O valor anual estimado do presente contrato é de R\$ (\_\_\_\_\_), consoante proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEXTA** – O pagamento será efetuado mensalmente, pelo **CONTRATANTE**, até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos serviços objeto desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

**Parágrafo único** – 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 SÉTIMA** – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no vigente orçamento através do Programa de Trabalho 2016.0452.02.061.4001.4001 (apoio administrativo), tendo por elemento(s) de despesa(s): 3390.39.18 (Manutenção, Reparos e Conservação de Bens Imóveis).

## **CLAÚSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES**

### **I- DA CONTRATADA**

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

b) Comunicar à Divisão de Manutenção Predial da Capital todas e quaisquer ocorrências que impossibilitem a prestação dos serviços.

c) 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.

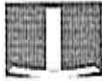
d) Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

e) Atender as obrigações constantes do Termo de Referência.

### **II - DO CONTRATANTE**

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

b) Efetuar, através da Divisão de Manutenção Predial da Capital da Diretoria



de Obras do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do edital e anexo(s).

**CLÁUSULA NONA** – O contrato resultante deste certame poderá ser alterado, com as devidas justificativas e previamente autorizado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei 8.666/93.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, poderá o CONTRATANTE aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

I - advertência;

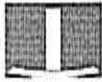
II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

III - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado;

IV - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. 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.

§ 2º - Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto, este será rescindido a exclusivo critério do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sem prejuízo da apuração das perdas e danos.



§ 3º - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

§ 4º - A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

- aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- alteração da quantidade ou qualidade do serviço prestado.

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

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

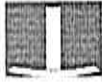
- paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições da Lei 10.520/2002, as disposições dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.540/2005, da Lei Estadual nº 17.928/2012, do Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 bem como a legislação comum.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Fica designado como gestor do presente contrato servidor indicado pelo Diretor do Foro da comarca de Anápolis e como co-gestor o titular da Divisão de Manutenção Predial da Capital da Diretoria de Obras do **CONTRATANTE**.

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

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



tribunal  
de justiça  
do estado de goiás

PODER JUDICIÁRIO  
Diretoria-Geral  
Comissão Permanente de Licitação

**PALÁCIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos \_\_\_\_ dias  
do mês de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Stenius Lacerda Bastos  
Diretor Geral do Tribunal de Justiça de Goiás  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(Representante da Firma)  
**CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO II

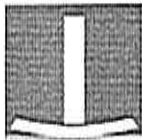
### EDITAL Nº 067/2016 – PREGÃO ELETRÔNICO

#### PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Item	Especificação	Valor Mensal	Valor Anual
1	SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA CENTRAL DE AR CONDICIONADO DO FÓRUM DA COMARCA DE ANÁPOLIS	R\$ 11.303,65	R\$ 135.643,80
TOTAL			R\$ 135.643,80

Goiânia, 23 de agosto de 2016.

Marcelo de Amorim  
Pregoeiro



## TERMO DE REFERENCIA PARA SERVIÇOS CONTÍNUOS

Processo nº 201603000014557

### 1.0) OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de operação e manutenção preventiva, corretiva para o sistema de de ar condicionado do prédio do Fórum da Comarca de Anápolis, sem fornecimento de peças.

### 2.0) COMPOSIÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO

2.0.1) 02 (dois) resfriadores de líquido, chillers, marca Carrier, modelo 30HR120, com capacidade total de 240 TR's;

2.0.2 ) 02 (dois) fan-coils, marca Carrier, modelo 40RP016;

2.0.3 ) 15 (quinze) fan-coils marca Carrier, modelo 40RP010;

2.0.4) 02 (dois) self-contained, marca Carrier, modelo 50BZ024;

2.0.5) 01 (um) self-contained, marca Carrier, modelo 50BZ008, com capacidade de 7,5 TR's;

2.0.6) 02 (duas) torres de arrefecimento de água, marca Semco / Bac, modelo VXT165;

2.0.7) 03 (três) bombas para circulação de água gelada, marca Worthington D-1021, com potência de 20 CV;

2.0.8) 03 (três) bombas para circulação de água de condensação, marca Worthington, com potência de 10 CV;

2.0.9). Rede de tubulação de água gelada e de condensação (registro, tubos e conexões);

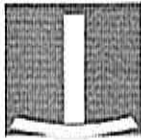
2.0.10) Rede de dutos e difusores de ar.

### 3.0) SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM EFETUADOS

Os serviços a serem executados pela empresa contratada no sistema de ar-condicionado do prédio do Fórum da comarca de Anápolis são relativos às atividades operacionais deste sistema, rotinas periódicas de manutenção preventiva e, quando necessário, reparos de caráter corretivo em quaisquer dos componentes do sistema. de ar-condicionado do prédio do Fórum da Comarca de Anápolis, situado à Avenida Senador José Lourenço Dias, s/n. S Central - Anápolis - GO

#### 3.01) ROTINAS DIÁRIAS

- ▶ Limpeza geral da sala de máquinas;
- ▶ Partida do sistema - torres, bombas de condensação, bombas de águas gelada, chillers, fan-coils;
- ▶ Efetuar controle diário das leituras de pressão, corrente, voltagem e temperatura;
- ▶ Verificação do diferencial de pressão e pressões de trabalho dos chillers;
- ▶ Observar o funcionamento dos compressores de forma a evitar que fique apenas 01(um) compressor funcionando;



- Os BC's (blocos de controle transistorizados) devem ser monitorados, pois indicam o baixo isolamento nos compressores;
- Observar o nível de óleo dos compressores, pois a falta provoca o desgaste mecânico;
- O diferencial de pressão d'água na entrada x saída, deve ser monitorado de forma que não se ultrapasse os valores permitidos;
- Verificação de possíveis vazamentos das gaxetas das bombas e, quando necessário, reaperto;
- Verificação das luvas elásticas das bombas, providenciar troca quando necessário;
- Verificação das gaxetas das válvulas de passagem (globo e gaveta) aperto ou troca quando necessário;
- Desligamento da instalação no fim do período de trabalho.

### 3.02) ROTINAS MENSAIS

#### 3.02.01) Quadro Elétrico Geral

- Desligar o disjuntor geral;
- Examinar os fusíveis, trocá-los quando necessário, apertar os cabos e fios;
- Ligar de novo o disjuntor geral;
- Limpar e aplicar desumidificadores nos pontos de contato elétrico;
- Fazer leituras e preencher relatório.

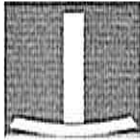
#### 3.02.02) Quadro Elétrico Individual "Fan-coils"

- Desligar os quadros e chaves reversoras;
- Desarmar as chaves magnéticas e examinar os contatores, limpando os contatos, trocando-os quando necessário;
- Verificar amperagem;
- Limpar e aplicar desumidificadores nos pontos de contatos elétricos;
- Fazer leituras e preencher relatório.

#### 3.02.03) Resfriador de Líquido (chiller)

- Verificar e corrigir quando necessário:
  - Tensão entre fases do motor do compressor;
  - Corrente em cada fase do motor do compressor;
  - Ajuste nas conexões de força;
  - Ajuste dos relés de proteção;
  - Botoeiras de comando;
  - Sequência de partida;
  - Atuação e ajuste dos controles de temperatura;
  - Atuação e ajuste dos pressostatos de alta e baixa;
  - Atuação das válvulas solenóides;
  - Atuação das válvulas de expansão;
  - Bolhas no visor de líquido;
  - Fixação e isolamento do bulbo das válvulas de expansão;
  - Funcionamento da resistência de cárter;
  - Pressostato de óleo;
  - Vazamento do gás;
  - Nível de óleo no compressor;
  - Vazamento de óleo no compressor;
  - Válvulas de serviço;

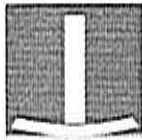




- ▶ Filtros secadores;
  - ▶ Condições de gás refrigerante;
  - ▶ Ruídos ou vibrações anormais;
  - ▶ Temperatura da água na entrada do evaporador;
  - ▶ Temperatura da água na saída do evaporador;
  - ▶ Temperatura da água na entrada do condensador;
  - ▶ Temperatura da água na saída do condensador;
  - ▶ Limpeza dos filtros de água;
  - ▶ Limpar e aplicar desumidificadores nos pontos de contatos elétricos;
  - ▶ Substituir fios carbonizados;
  - ▶ Atuação do "flow-switch";
  - ▶ Verificar fusíveis e suas bases;
  - ▶ Verificar existência de focos de ferrugem;
  - ▶ Efetuar limpeza geral dos equipamentos;
- ▶ Fazer leituras e preencher relatório.

#### 3.02.04) Equipamentos "Fan-coils"

- ▶ Verificar e corrigir quando necessário:
  - ▶ Temperatura no ambiente condicionado;
  - ▶ Regulagem dos serviços de temperatura;
  - ▶ Modulação das válvulas de 03 vias;
  - ▶ Estado das serpentinas;
  - ▶ Fixação do motor e ventilador;
  - ▶ Isolamento interno do gabinete;
  - ▶ Estado de tensão das correias;
  - ▶ Temperatura da entrada e saída da água gelada;
  - ▶ Temperatura do ar na entrada da serpentina;
  - ▶ Temperatura do ar na saída da máquina;
  - ▶ Vibrações e ruídos anormais;
  - ▶ Aberturas para renovação do ar;
  - ▶ Vazamentos;
  - ▶ Estado do isolamento térmico da tubulação e equipamentos;
  - ▶ Lâmpadas de sinalização;
  - ▶ Tensão entre fases;
  - ▶ Corrente em cada fase;
  - ▶ Alinhamento, fixação e acoplamento das polias;
  - ▶ Reapertar parafuso allen das polias;
  - ▶ Substituir fios carbonizados;
  - ▶ Operações dos controles da chave magnética;
  - ▶ Estado dos rolamentos do maior e do ventilador;
  - ▶ Sequência de partida;
  - ▶ Efetuar limpeza geral dos equipamentos e verificar vazamento;
  - ▶ Limpar filtros;
  - ▶ Limpar casa de máquinas;
  - ▶ Limpar as bandejas de condensação;
  - ▶ Limpar o dreno das bandejas;
  - ▶ Limpar as pás, caracol e rotores dos ventiladores;
  - ▶ Limpar o rolo de coleta de água condensada;



- ▶ Apertar todos os terminais e fusíveis;
- ▶ Verificar existência de focos de ferrugem;

▶ Fazer leituras e preencher relatório.

### 3.02.05) Torres de Arrefecimento de Água

▶ Verificar e corrigir quando necessário:

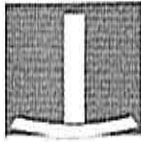
- ▶ Nível de água;
- ▶ Válvula de admissão de água;
- ▶ Dreno;
- ▶ Bóia de reposição de água;
- ▶ Fixação dos motores dos ventiladores;
- ▶ Funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção;
- ▶ Faixa de atuação do termostato;
- ▶ Bicos pulverizadores;
- ▶ Eixo, mancais, rolamentos e rotores dos motores;
- ▶ Tensão nas correias;
- ▶ Lâmpada de sinalização;
- ▶ Corrente em cada fase dos motores dos ventiladores;
- ▶ Calibragem dos relés do quadro;
- ▶ Contatos, contadoras e relés auxiliares;
- ▶ Seqüência de partida;
- ▶ Efetuar limpeza geral dos equipamentos e verificar vazamentos;
- ▶ Limpar o filtro na sucção das bombas;
- ▶ Remover corpos estranhos ao sistema das bacias das torres;
- ▶ Reapertar ligações das bases dos fusíveis;
- ▶ Limpar e aplicar desumidificadores nos pontos de contatos elétricos;
- ▶ Limpar contatos nas chaves do quadro;
- ▶ Limpar as pás dos ventiladores;
- ▶ Substituir fios carbonizados;
- ▶ Verificar registros;
- ▶ Verificar a existência de focos de ferrugem;

▶ Fazer leituras e preencher relatórios.

### 3.02.06) Bombas de Água Gelada

▶ Verificar e corrigir quando necessário:

- ▶ Válvula de retenção;
- ▶ Gaxetas;
- ▶ Rolamentos do conjunto motor/bomba;
- ▶ Nível de óleo;
- ▶ Acoplamento;
- ▶ Estado dos mancais;
- ▶ Ruídos anormais;
- ▶ Conexões de aterramento;
- ▶ Tensão entre fases;
- ▶ Abertura e fechamento das válvulas controladoras;



- ▶ Corrente em cada fase;
- ▶ Funcionamento das botoeiras de comando;
- ▶ Contatos da chave magnética e contadores auxiliares;
- ▶ Lâmpadas de sinalização;
- ▶ Dreno de água;
- ▶ Parafusos de fixação;
- ▶ Vazamento;
- ▶ Estado de limpeza do equipamento;
- ▶ Possíveis focos de ferrugem;

- ▶ Fazer leituras e preencher relatório.

### 3.02.07) Circuito Refrigerante

- ▶ Verificar e corrigir quando necessário:

- ▶ A fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações;
- ▶ A existência de danos no isolamento térmico;
- ▶ A existência de danos nos compensadores de vibração;
- ▶ A existência de bolhas e umidade no visor de líquido;
- ▶ Queda de pressão no filtro secador;
- ▶ Vazamento de gás;
- ▶ Atuação da válvula solenóide;
- ▶ Fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão termostática;

- ▶ Fazer leituras e preencher relatório.

### 3.03) TRIMESTRAIS

- ▶ Reaperto de todas as conexões elétricas;
- ▶ Reaperto dos parafusos das bases dos motores;
- ▶ Verificação dos alinhamento das polias dos motores ventiladores;
- ▶ Verificação de junção das polias aos eixos dos motores ventiladores;
- ▶ Verificação de superaquecimento do gás e subresfriamento do líquido;
- ▶ Reaperto dos parafusos das bases dos compressores;
- ▶ Registro das pressões de descarga e de sucção.

#### 3.03.01) Bombas de Água Gelada

- ▶ Verificar juntas de vedação.

#### 3.03.02) Torres de Arrefecimento de Água

- ▶ Executar todas as tarefas listadas no plano de manutenção mensal e mais:

- ▶ Limpar as bacias;
- ▶ Limpar os enchimentos com jato de água fria;
- ▶ Lubrificar os rolamentos e mancais;
- ▶ Limpar o quadro elétrico;
- ▶ Verificar conexões de aterramento.



### 3.04) SEMESTRAIS

▸ Simulações de condições fora do comum para testes de controle (simular falta de água gelada e de condensação, bem como movimentação dos registros (abrir e fechar), inversão de fase na alimentação, falta de fase, etc.).

#### 3.04.01) Bombas de água gelada:

▸ Verificar o funcionamento do intertravamento entre torre, bombas e chiller.

#### 3.04.02) Torres de Arrefecimento de Água

▸ Reapertar os parafusos (invólucro da torre, fixação do ventilador à torre, motor, pás do ventilador e sapatas de chumbamento).

### 3.05) ANUALMENTE

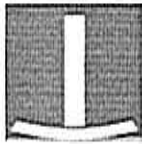
- Verificação da rotação dos eixos dos ventiladores;
- Limpeza interna e externa das torres;
- Limpeza com produtos químicos das serpentinas dos evaporadores dos self-contained;
- Limpeza dos fan-coils com produtos químicos;
- Pintura em locais que estiverem desgastados.

#### 3.05.01 Quadros elétricos

- Limpar e lubrificar as chaves do quadro de partida;
  - Medir resistência e isolamento para terra dos alimentadores e transformadores;
  - Limpar e verificar estado dos contatos das chaves magnéticas;
  - Limpar com desincrustante, pontos de contato elétrico onde apresentam necessidades deste tipo de limpeza;
  - Testar atuação das proteções (simular defeitos);
  - Efetuar limpeza geral do quadro e corrigir partes que necessitam de reparos.
- Regulagens:
- Testar a atuação dos termostatos;
  - Testar a atuação dos pressostatos.

### 4.0) JUSTIFICATIVA

- A contratação se faz necessária considerando que o sistema central de ar condicionado instalado no prédio do Fórum da comarca de Anápolis, requer mão-de-obra especializada para realizar a operação e manutenção preventiva e corretiva e, não se dispõe no quadro de servidores do Fórum da Anápolis / TJGO, de profissionais especializados para exercer os referidos serviços
- Garantir a conservação do sistema, bem como prevenir danos provenientes de falta de manutenção nos equipamentos.
- Manter o sistema em adequado e bom funcionamento, o que contribuirá pra o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e demais usuários do prédio do Fórum de Anápolis.



#### 5.0) MÃO-DE OBRA PROPOSTA;

A equipe de trabalho necessária à execução dos serviços de operação e manutenção preventiva e /ou corretiva, deverá ser no mínimo de:

- 01 (um) técnico/mecânico e operador (mecânico com experiência em refrigeração), 44 horas semanais, devendo permanecer nas dependências da edificação do Fórum da comarca de Anápolis.
- 01 (um) técnico / eletrotécnico, 08 (oito) horas mensais;
- 01 (um) engenheiro mecânico, RT - Responsável Técnico, 04 (quatro) horas mensais, com experiência na área de refrigeração

#### 6.0) ESTIMATIVA DE CUSTO

- O valor estimado do contrato será apresentado pela Divisão de Compras da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.
  
- A manutenção preventiva e /ou corretiva do sistema central de ar condicionado do prédio do Fórum da comarca de Anápolis, contempla despesas com fornecimento de peça(s) ou pequenos reparos no valor mensal até R\$300,00 (trezentos reais) .

#### 7.0) DO PAGAMENTO:

- O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) atestada(s) pela administração do Fórum da comarca de Anápolis, do(s) serviço(s) empenhado(s), acompanhada(s) das certidões relacionadas no item 8.0 e dos relatórios mensais da execução das manutenções (item 3.0) e do boletim de análise de água do sistema (item 10.4)

#### 8.0) DA HABILITAÇÃO:

A empresa proponente deverá ter registro no CREA e estar em dia com as certidões seguintes, que deverão acompanhar a(s) nota(s) fiscal(is):

- CND da Fazenda Federal;
- CND da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;( para empresas que não são do Estado de Goiás);
- CND da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- CND do INSS;
- CND do FGTS, também conhecida como CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- CNDT da Justiça do Trabalho e
- CND DA Fazenda Pública do Estado de Goiás

#### 9.0) FISCALIZAÇÃO

Área competente da administração do Fórum da comarca de Anápolis.

#### 10.0) CONSIDERAÇÕES GERAIS:

10.1) A empresa participante deverá ser registrada no CREA, na área de Engenharia Mecânica e ter como R.T., profissional com anotações técnicas de serviços compatíveis com os solicitados;



10.2) Todos os serviços deverão ter a supervisão de engenheiro(s) habilitado(s) para as atividades inerentes aos serviços e anotação de R.T. junto ao CREA;

10.3) A proposta deverá apresentar detalhadamente todos os serviços de operação, manutenção do sistema de ar condicionado, tratamento químico da água de refrigeração, todo o ferramental, instrumental técnicos e EPI(s), adequados à prestação dos serviços.

- Todo o ferramental, instrumental técnicos, EPI(s) e material básico de consumo, adequados à prestação dos serviços de manutenção, é da responsabilidade da contratada;

Entende-se por instrumental todas as ferramentas, instrumentos e aparelhagem ou quaisquer outros recursos necessários à execução dos serviços, exceto as peças, partes e materiais de reposição;

Entende-se por EPI, todos os equipamentos necessários à proteção individual.

- O tratamento químico da água do sistema de ar condicionado é da responsabilidade da contratada, incluindo o instrumental e materiais necessários a esse fim; tipo dosadora, funis, etc, e

- O fornecimento dos produtos para controle da qualidade da água gelada, gás refrigerante, óleo lubrificante, graxa e despesas de estocagem, estarão sob responsabilidade do contratante. A contratada encaminhará ao contratante, solicitação do(s) produto(s) e/ou materiais com as especificações técnicas e o(s) respectivo(s) quantitativo(s) e orçamento.

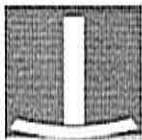
- A remoção / descarte dos resíduos dos produtos e embalagens / recipientes utilizados na manutenção do sistema central de ar condicionado é de responsabilidade da contratada; devendo atender a Lei Estadual nº 14248 / 2002 e Resolução CNJ nº201/2015

- Os serviços englobam os relacionadas no item 3.0 deste expediente, bem como os serviços pertinentes, como desinstalação, reinstalação, substituição de componentes/peças do sistema. Caso se verifique que os serviços relacionados em tais rotinas, são insuficientes para resguardar (conservar e proteger) as instalações / equipamentos, a contratada deverá proceder no sentido de complementar as rotinas, acrescentando os serviços julgados necessários, sem ônus adicionais para o contratante,

- Quando houver necessidade de substituição de peças, deverá ser encaminhado pela contratada, um relatório detalhado e com as especificações, dessas, junto com o orçamento, para a devida apreciação pelo contratante.

- Quando houver necessidade de execução de serviços extraordinários, que não constem entre os previstos neste expediente, do tipo que requeiram mão-de-obra e equipamentos especiais e/ou diferenciados, como: serviços de solda, serviços de torno, retífica de motores, etc, deverá ser encaminhado um relatório discriminado detalhadamente, por escrito, com orçamento ao contratante, para a devida apreciação;

10.4) Para a supervisão dos serviços relativos aos tratamentos químicos da água de refrigeração e condensação, bem como o fornecimento mensal do relatório ou boletim físico-químico de análise de água. Esse serviço deverá ser executado por um profissional de nível superior em química (RT /CRQ) pertencente ao quadro da empresa ou subcontratar para esse fim. O mesmo deverá ser encaminhado quando da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) mensal.



10.5) Para o início dos trabalhos de manutenção, a firma contratada fará levantamento do estado atual dos equipamentos (diagnóstico) e apresentará ao contratante os resultados deste trabalho através de um relatório, até o prazo máximo de 30 dias, a contar da data de assinatura do contrato.

10.6 A manutenção deverá ser conduzida, através de inspeções contínuas nos equipamentos e demais elementos que compõem todo o sistema de ar condicionado do prédio do Fórum da Comarca de Anápolis;

10.7 Sempre que houver a necessidade de reposição de peças, equipamentos, partes ou materiais, será formalizado um pedido ao contratante, para a sua apreciação. Em caso de aceite, a mão-de-obra referente à reposição do(s) componente(s) e/ou peças, ficará a cargo do contratado e a compra de peças e componentes que se fizerem necessários será feita pelo contratante;

– Entende-se por peças, partes e materiais de reposição, todas as peças, partes de equipamentos ou instalações, e materiais que substituem outros, equivalentes, que façam parte do sistema de ar condicionado e ventilação, não cobertos por garantia, e que devem ser substituídos, por razões de quebra, desgaste normal pelo uso ou funcionamento indevido, tais como: proteções e chaves elétricas, rolamentos, mancais, filtros, gases refrigerantes, contadores, termostatos, pressostatos, umidostatos, correias, condutores elétricos, fusíveis, lâmpadas, chaves / botoeiras, gaxetas para bombas, produtos químicos, difusores, etc.

10.8) A firma contratada deverá manter operador(es) técnico(s), diariamente, por um período de oito horas ou mais, quando necessário, durante o expediente interno e externo do Fórum. O atendimento às chamadas do contratante, deverá ser feito no prazo de 24 horas. A firma deverá dispor de equipe de plantão para os horários fora de expediente do Fórum, para os sábados, domingos e feriados, e para atendimentos extraordinários e emergenciais;

10.9) Na proposta deverá estar incluso os serviços de emissão de relatório das atividades desenvolvidas mensalmente,

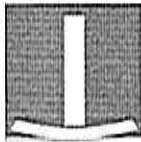
10.10) A firma contratada deverá propor soluções para uma melhor eficiência e qualidade dos serviços de operação, manutenção, funcionalidade (como: instalação de horímetros, controle de qualidade da água, etc) e reformas;

- No caso de reformas de equipamentos e / ou modificações de instalações, estas serão feitas mediante orçamento específico e apreciação do contratante;

10.11) É de responsabilidade da firma contratada todo o material básico de consumo:

- Entende-se por materiais básicos de consumo, os materiais que são de uso constante durante a execução dos serviços, tais como: estopas, sabões, detergente, nitrogênio, desumidificadores e desengraxantes para instalações elétricas, vaselina, panos, palha de aço, utensílios de limpeza: vassouras, escovas de aço e nylon. Desse modo, a contratada deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

10.12) A firma contratada ficará responsável por realizar o expurgo no sistema de água gelada e condensada conforme necessidade, devido às concentrações químicas na água;



10.13) A firma contratada deverá ter um programa de manutenção preventiva contemplado pelo *PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle*, adotado para o sistema de climatização, visando respectivamente reduzir a probabilidade de eventos aleatórios, tais como danos e pane e em cumprimento à Portaria nº 3.523/GM de 28 de agosto de 1.998 do Ministério da Saúde - minimizar o risco potencial à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. Essa programação será tal que não acarrete prejuízo ao contratante, nos horários de expedientes normais ou especiais e sempre em acordo com a administração do Fórum de Anápolis;

10.14) Apresentar em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da assinatura do contrato, à Divisão de Manutenção Predial da Capital, o *PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle*;

10.15) O Contratante fica responsável por promover através da Diretoria de Obras / Divisão de Manutenção Predial da Capital; a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos;

10.16) Os técnicos da empresa contratada, enquanto designados para a execução dos serviços, usarão crachás e deverão ser identificados de acordo com instruções do departamento de segurança do Fórum de Anápolis, devendo seus nomes com anotações de identificação, endereço e função, serem emitidos a este mesmo departamento.

#### 11.0) DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- O contrato, objeto deste termo, terá a vigência de 12 meses.

#### 12.0) OBSERVAÇÕES:

- Espera-se um bom atendimento, confiabilidade e qualidade da prestadora de serviços e / ou dos seus empregados, incluindo atendimento setorizado do usuário (funcionários) do ar refrigerado;
- A proponente deverá apresentar uma declaração de vistoria aos locais e equipamentos, atestando que tomou conhecimento das informações relativas aos serviços, objeto do contrato;
- A Proponente que se interessar, em fazer cópia do jogo de plantas do Projeto de Ar Condicionado do Fórum de Anápolis, deverá entrar em contato com a Divisão de Manutenção Predial da Capital / DEAMP - Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial / Diretoria de Obras no Tribunal de Justiça - Anexo II, sito à Rua 18, Qd. A-3, Lt. 01, nº 508 - Setor Oeste, Goiânia-Goiás - CEP 74120-080.. Fone: (62) 3236-3400.

**Obs:**

Não se dispõe de projeto digitalizado do sistema de ar condicionado do prédio do Fórum de Anápolis.

O custo de aquisição das cópias é responsabilidade da Proponente.

- Informações complementares e outras podem ser obtidas na DMPC, - Divisão de Manutenção Predial da Capital, Anexo Tribunal de Justiça - Coordenadoria de Obras : Rua 18 nº 508, Qd. A3, Lt 01, Setor Oeste, CEP: 74120-080. Goiânia-Go. Fone: (62) 3236-3400.

Goiânia, 19 de agosto de 2016





PODER JUDICIÁRIO  
Diretoria de Obras  
Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial  
Divisão de Manutenção Predial da Capital

Eng Glaucilene de Souza Costa  
Divisão de Manutenção Predial da Capital

---

Eng Orley Gavião Gonzaga de Castro Filho  
Diretor da Divisão de Manutenção Predial da Capital

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Validação pelo código: 399845, no endereço: <http://portal.tjgo.gov/proud/publico/validacaoDocumento>

**GLAUCILENE DE SOUZA COSTA**

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA CAPITAL

Assinatura CONFIRMADA em 19/08/2016 às 10:39

**ORLEY GAVIAO GONZAGA DE CASTRO FILHO**

DIRETOR DE DIVISÃO

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA CAPITAL

Assinatura CONFIRMADA em 19/08/2016 às 10:42