



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 202209000357616

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva, de assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo, nos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas do Poder Judiciário, incluindo fornecimento e substituição de todas as peças, insumos, componentes e mão de obra necessários à execução dos serviços.

1.2 O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de engenharia.

1.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

1.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, sucessivamente, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666 de 1993.

1.5 Dados do Contrato (Dados dos Elevadores, Plataformas Elevatórias e Monta Cargas) estão contidos no **ANEXO I** deste Termo de Referência:

1.6 Locais de Prestação dos Serviços:

1.6.1 Os serviços deverão ser prestados nas unidades do Poder Judiciário elencadas também no **ANEXO I** deste Termo de Referência:

2 JUSTIFICATIVA

2.1 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 A pretensa contratação objetiva garantir o funcionamento dos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas em unidades judiciárias diversas, que necessitam passar por manutenções preventivas com periodicidade mínima mensal, para que garantam a segurança de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

seus usuários, com qualquer grau de problemas de mobilidade ou não, e com isso se reduza o risco de possíveis falhas, bem como se garanta a correção de paradas e outras falhas que ocasionalmente venham a acontecer, através de manutenções corretivas;

2.1.2 Além disso, a pretensa contratação se justifica, em suma, pela indisponibilidade de mão de obra especializada em quantidade suficiente no quadro de servidores do TJGO para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de instrumentos, equipamentos e ferramental para a execução dos serviços;

2.1.3 Deve-se considerar, ainda, que materiais de reposição empregados na manutenção de elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas nem sempre são estocáveis pelas suas próprias características. Além disso, a aquisição de peças relativas a imprevistos (defeitos decorrentes de falhas mecânicas ou fatores externos, por exemplo) dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade decorrente da estrutura da máquina pública. Considerando que a demora na correção de um defeito pode interferir na preservação da vida útil e do valor patrimonial dos equipamentos, isso poderia causar sérios transtornos à Administração;

2.1.4 Diante da necessidade de manter as unidades orgânicas de uso do TJGO em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra possibilidade, que não seja a contratação de empresa de engenharia especializada, com emprego de mão de obra qualificada, peças, materiais e tudo que for necessário para que esse serviço não sofra interrupção, considerando que essas despesas operacionais são planejadas e consolidadas na proposta orçamentária anual;

2.1.5 É preciso destacar a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos por meio de instrumentos ágeis de atuação, com a garantia dos serviços prestados, para que o imóvel de uso mantenha boa conservação. Isso valoriza e garante a segurança patrimonial e pessoal, além de oferecer o mínimo de conforto aos seus usuários.

2.2 OBJETIVO A SER ALCANÇADO:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

2.2.1 A contratação de serviços de manutenção dos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas tem por objetivo garantir o pleno, perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos do edifício, garantindo, assim, a otimização do desempenho e o aumento da vida útil do equipamento. Essas ações devem ser garantidas por meio de instrumentos ágeis de atuação, para que se tenham equipamentos em bom estado de conservação, que atendam os requisitos de segurança e que sejam confiáveis;

2.3 BENEFÍCIOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1 Com a realização da contratação de que trata este documento, espera-se obter a maior disponibilidade possível de elevadores para os magistrados, servidores e usuários das diversas unidades deste Poder Judiciário, mantendo-se a plena segurança de operação dos equipamentos e permitindo, assim, o deslocamento otimizado de qualquer usuário dos elevadores instalados neste TJGO;

2.3.2 Além disso, com um plano de manutenção bem elaborado e executado, como o exigido nesta contratação, certamente haverá uma economia nos gastos referentes a intervenções corretivas;

2.3.3 Outro benefício, de grande importância para a Administração Pública, é a garantia do cumprimento de normas ambientais. Com a pretensa contratação, conforme exigido neste documento, a empresa deverá cumprir rigorosamente as normas brasileiras que tratam de conservação do meio ambiente, descarte adequado de resíduos e uso de substâncias ecológicas. Todas essas exigências garantirão que o TJGO continue cumprindo sua missão de responsabilidade ambiental.

2.4 NATUREZA DO OBJETO:

2.4.1 Trata-se de serviço continuado comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

2.4.2 O serviço de manutenção de elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas está enquadrado como serviço contínuo, haja vista que a parada destes equipamentos pode comprometer a continuidade das atividades jurisdicionais, sob risco de causar prejuízos à Administração;

2.4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração a CONTRATADA deverá:

3.1.1 Executar os serviços de manutenção em caráter preventivo, conforme PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela CONTRATADA, incluindo o fornecimento de todas as peças, insumos, ferramentas, acessórios, componentes e mão de obra necessárias ao perfeito funcionamento dos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas;

3.1.2 Executar os serviços de manutenção em caráter corretivo, incluindo o fornecimento de todas as peças, insumos, ferramentas, acessórios, mão de obra e componentes dos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas quando solicitada pela Contratante.

3.1.3 Prestar assistência técnica acerca dos serviços e equipamentos que constituem o objeto do contrato, quando solicitada pela fiscalização e/ou gestão do contrato, dentro dos prazos estabelecidos neste documento.

4 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1 Todas as práticas de execução dos serviços devem estar em condições adequadas de limpeza, operação e controle. A CONTRATADA ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

4.1.1 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e pelo fabricante;

4.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3 Providenciar a destinação ambientalmente correta de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, observando o disposto em legislação específica;

4.1.4 Nos termos da Lei no 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, providenciar a correta destinação de todos os resíduos provenientes da execução dos serviços de que trata este Termo de Referência.

4.2 Ao final dos serviços, para recebimento definitivo por parte da Fiscalização, a Contratada deve emitir um relatório técnico atestando e comprovando que todos os materiais, detritos e resíduos gerados durante a instalação dos elevadores foram devidamente descartados, conforme legislação ambiental específica e normas técnicas vigentes.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os procedimentos e a técnica para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas, bem como às normas técnicas e de segurança aplicáveis, sendo as instruções estabelecidas nesta especificação consideradas exigências mínimas a serem cumpridas pela firma responsável.

5.2 A empresa CONTRATADA deverá realizar um controle de qualidade dos serviços a que se obrigará, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente. Tal procedimento dar-se-á independentemente da fiscalização que será exercida pelo Tribunal de Justiça de Goiás.

5.3 As condições de acesso aos locais de realização dos serviços deverão ser verificadas pela CONTRATADA, devendo alertar a FISCALIZAÇÃO das eventuais dificuldades e/ou impedimentos.

5.4 Os serviços a serem executados dentro das dependências das comarcas do Tribunal de Justiça de Goiás deverão ocorrer preferencialmente em dias úteis, no horário das 7h às 19h, podendo



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

ocorrer em período noturno e em finais de semana, em função das demandas individuais de cada comarca em questão, mediante prévia aprovação do representante da Unidade Judiciária local.

5.5 É de responsabilidade da Contratada o agendamento de manutenções preventivas e corretivas diretamente com o servidor responsável da comarca local;

5.6 Serviços que impliquem em transtorno ao funcionamento normal da Unidade Judiciária ou interrupção no fornecimento das infraestruturas oferecidas pelos sistemas hidráulico, sanitário, elétrico, de rede de dados, de prevenção e combate a incêndio e pânico, de condicionamento de ar e exaustão, devem ser agendados previamente com a CONTRATANTE e deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário de expediente, em períodos noturnos ou em finais de semana. A CONTRATADA deverá programar de forma a atender aos prazos estabelecidos neste documento técnico.

5.7 Quaisquer danos causados a qualquer elemento das edificações das comarcas diversas elencadas neste documento técnico, durante a execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá, às suas custas, reparar o dano de modo a devolver a integridade do elemento que porventura fora danificado.

5.8 A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para a manutenção do asseio e higiene dos locais que sofrerão alguma intervenção:

5.8.1 Manter os locais dos serviços permanentemente limpos, livres de quaisquer sujeiras ocasionadas pela execução dos serviços, efetuando tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após a conclusão de quaisquer trabalhos;

5.8.2 Proteger pisos, paredes, tetos, portas, móveis e demais objetos de áreas próximas aos serviços a serem executados, utilizando lonas ou outros materiais que forem adequados, caso seja necessário;

5.8.3 Recolocar, nos lugares respectivos, peças, móveis, equipamentos e componentes quando removidos para a execução dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

5.8.4 Realizar as obras de recomposição das áreas afetadas pela execução dos serviços, como: alvenarias, pisos diversos, painéis, calçadas, etc, que deverão ser reconstituídas em sua forma originária.

5.9 Em sendo necessário a execução de tapumes e/ou demais proteções de isolamento e segurança nos locais de serviços, estes ocorrerão por conta da CONTRATADA.

5.10 Na manutenção preventiva a empresa contratada procederá, regularmente, conforme seus critérios normais de manutenção, exames, limpezas, ajustes e lubrificações necessários e, a seu juízo, fará consertos ou substituições, com peças genuínas, conforme discriminado abaixo:

5.10.1 Vistoriar - Mensalmente os componentes da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente relacionados com a segurança.

5.10.2 Efetuar - Por ocasião da vistoria, os serviços de manutenção preventiva nos relês, chaves contactoras, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletor, redutor, polia, rolamentos, mancais do motor e gerador e freio da máquina de tração, limitador de velocidade, aparelho seletor, fita, cavaletes, interruptores e indutores, guias, cabo de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas, cabina, sinalizadores e demais componentes, procedendo teste, lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, com a finalidade de proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico. Os relatórios de manutenção dos equipamentos deverão ser devidamente preenchidos e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA.

5.11 Sempre que necessário, ou atendendo à solicitação do CONTRATANTE, os técnicos da CONTRATADA, objetivando a regular as anormalidades de funcionamento, deverão proceder à manutenção corretiva, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes, acessórios e peças eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos pneumáticos utilizando peças originais, certificadas, para cada elevador, plataformas elevatórias e monta cargas (marca / modelo), adquiridas na forma como determina cada fabricante do equipamento em questão.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

5.12 A possível mobilização de equipamentos deverá ocorrer de modo que não se prejudique a circulação dos usuários da justiça e de servidores do Tribunal de Justiça de Goiás, e com a máxima segurança contra acidentes, devendo ser observadas, para tanto, as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho.

5.13 Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços, deverão estar de acordo com as especificações técnicas exigidas pela ABNT, para cada marca e modelo de equipamento, que estarão sujeitos à impugnação dos mesmos pela Fiscalização do Tribunal de Justiça de Goiás, caso não atendam as especificações.

5.14 A contratada poderá programar rotinas adicionais de manutenção preventiva, baseada em critérios técnicos, de acordo com sua experiência profissional, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.15 Quando os técnicos encontrarem alguma irregularidade ou falha em algum dos equipamentos ou peças, a mesma deverá ser corrigida durante a manutenção preventiva, sendo que o gestor do contrato deve ser notificado do fato ocorrido.

5.16 O técnico ou engenheiro responsável técnico - RT pela execução do serviço (o mesmo profissional que assinar a ART referente a esta contratação) deverá comparecer ao local correspondente das instalações dos equipamentos constantes do Item 1.5 em periodicidade mínima semestral, ou quando solicitado pelo gestor do contrato. O preposto poderá acompanhar a vistoria. Sempre que o RT comparecer aos locais, isso deve constar no relatório de manutenção daquele mês, para controle da Fiscalização;

5.17 Dos chamados técnicos de manutenção corretiva:

5.17.1 Os chamados serão efetuados pelo representante da Unidade Judiciária local ou por servidor da Diretoria de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça de Goiás, através da Divisão de Controle de Contratos e Aquisições (DCCA), por qualquer meio legal de comunicação (ligação telefônica, mensagem de e-mail, etc) para a CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

5.17.2 A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento dos seus contatos com a CONTRATANTE (endereços de e-mail, telefones, etc) mantendo-os ativos e fazendo atualizações constantes de todas as comunicações recebidos e enviados durante o prazo de prestação dos serviços.

5.17.3 Ao atenderem aos chamados, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando ferramentas adequadas para executar os diagnósticos e reparo no local, se for o caso.

5.17.4 A contratada deverá indicar número de telefone para chamados fora do horário de expediente (plantão), das 19h às 7h da manhã do dia seguinte, e sábados, domingos e feriados.

A) Manutenção Preventiva:

- Executar, no mínimo, 01 (uma) visita por mês. Os relatórios de manutenção dos equipamentos deverão ser devidamente assinados pelo técnico responsável pelo serviço.
- Qualquer serviço adicional, ou com periodicidade mais favorável ao CONTRATANTE, poderá ser executado e isto não implicará em qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando a conservação e perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como a prevenção de situações que possam gerar falhas ou defeitos. A CONTRATADA deve observar as periodicidades constantes neste Termo de Referência e deverá recomendar ou informar ao CONTRATANTE eventuais providências, que possam interferir no desempenho do sistema.
- Caso constatado pela CONTRATADA que as instalações (elétrica, lógica e condições ambientais) apresentam deficiências importantes ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, todas as irregularidades devem ser sanadas imediatamente e isso deve ser registrado no formulário de ordem de serviço, além de ser comunicado ao gestor do contrato imediatamente.
- A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada conforme Plano de Manutenção apresentado pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

assinatura do contrato e deverá contemplar, no mínimo, as Rotinas de Manutenção descritas a seguir.

A1. Rotinas de Manutenção Mínimas:

- A checagem descrita deve ser aplicada e adaptada à especificidade de cada equipamento, que pode não apresentar todas as características apresentadas.
- Caso o corpo técnico do TJGO ou engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julguem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, deverá submeter o assunto ao gestor do contrato com prévia antecedência para as devidas modificações.

A1.1. Descrição das Atividades de Manutenção Preventiva dos Elevadores Elétricos:

1º - Rotinas Anuais:

- Realizar teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudos.

2º - Rotinas Semestrais:

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a plena carga, meia carga e vazio;
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- Testar os amortecedores com a queda da cabina, com meia lotação;
- Verificar necessidade de substituição dos acolchoados das cabinas dos elevadores de serviço;
- Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias das cabinas e de contrapesos.

3º - Rotinas Bimestrais:

- Cabinas: inspecionar o desgaste dos coxins ou roletes, ajustando se necessário;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Cabinas: testar o dispositivo de segurança que limita carga;
- Cabinas: testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.

4º - Rotinas Mensais:

- Casas de Máquinas: varrer e limpar as casas de máquinas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/o trepidações excessivas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à FISCALIZAÇÃO a existência de irregularidades, quando houver;
- Freios: remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- Freios: ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;
- Freios: inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Quadro de Comando: fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- Quadro de Comando: inspecionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos;
- Quadro de Comando: verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
- Quadro de Comando: efetuar teste dos hardwares de controle através de softwares de controle;
- Quadro de Comando: inspecionar interfaces homem máquina e leds de monitoração dos comandos microprocessados;
- Nos Andares: remover toda a poeira das faces externas e internas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
- Nos Andares: fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- Nos Andares: proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos;
- Nos Andares: ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- Nos Andares: verificar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos;
- Nos Andares: verificar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento;
- Nos Andares: verificar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual de portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Nos Andares: verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores visuais e sonoros de posição e movimento, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;
- Nos Andares: verificar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os se necessário;
- Cabinas: fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- Cabinas: remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
- Cabinas: remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;
- Cabinas: proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- Cabinas: fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
- Cabinas: remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;
- Cabinas: fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- Cabinas: liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- Cabinas: lubrificar os conjuntos operadores de porta;
- Cabinas: inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento;
- Cabinas: verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula;
- Cabinas: verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito;
- Cabinas: inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Cabinas: inspecionar os comandos localizados sobre a cabina;
- Cabinas: inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina;
- Contrapesos: fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- Contrapesos: verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;
- Contrapesos: inspecionar excentricidade e lubrificar polias intermediárias;
- Poço / Pára-Choque: proceder à limpeza geral;
- Poço / Pára-Choque: verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário;
- Poço / Pára-Choque: verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
- Poço / Pára-Choque: verificar a fiação do poço;
- Cabos de Aço: ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;
- Cabos de Aço: limpar e lubrificar;
- Cabos de Aço: verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- Cabos de Aço: inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trancas;
- Polias de Compensação e Tensoras: ajustar a distância da polia de compensação ao piso, ajustar contato elétrico em relação à polia;
- Polias de Compensação e Tensoras: ajustar a distância da polia tensora ao piso, ajustar contato elétrico em relação à polia;
- Polias de Compensação e Tensoras: inspecionar polias de compensação e tensoras quanto à excentricidade e lubrificar;
- Fita Seletora: ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
- Fita Seletora: ajustar as distâncias entre as molas pick-ups e os rebites de metal;
- Eixo Sem Fim: inspecionar o eixo sem fim e o limitador de velocidade;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Sistema de Resgate Automático: testar o funcionamento de sistema de resgate automático, quando existente.

A1.2. Descrição das Atividades de Manutenção Preventiva das Plataformas Elevatórias:

1º - Rotinas Semestrais:

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a plena carga, meia carga e vazio;
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- Testar os amortecedores com a queda da cabina, com meia lotação;
- Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias das cabinas.

2º - Rotinas Mensais:

- Geral (Passadiço): em equipamentos de aplicação externa, verificar marcas ou presença de infiltrações de água;
- Geral (Passadiço): quando necessário, facilitar a limpeza na face interna dos vidros do passadiço;
- Guias e Suportes (Passadiço): efetuar limpeza geral;
- Guias e Suportes (Passadiço): lubrificar com óleo à base de teflon;
- Guias e Suportes (Passadiço): testar aperto parafusos de fixação;
- Guias e Suportes (Passadiço): verificar a rigidez das fixações à(s) paredes(s);
- Guias e Suportes (Passadiço): verificar o alinhamento das guias, caso necessário;
- Pistão de acionamento / cabos de tração (Passadiço): vazamentos (gaxeta, mangueira, válvula e conexões);
- Pistão de acionamento / cabos de tração (Passadiço): a fixação dos cabeçotes inferior e superior;
- Pistão de acionamento / cabos de tração (Passadiço): aspecto externo da mangueira (desgaste);



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Pistão de acionamento / cabos de tração (Passadiço): verificar fixação dos cabos de tração e aperto;
- Pistão de acionamento / cabos de tração (Passadiço): dilatação dos cabos de tração;
- Pistão de acionamento / cabos de tração (Passadiço): aspecto visual dos cabos de tração (desgaste / tranças rebentadas);
- Cabo de comando (Passadiço): aspecto geral externo (verifique-o em toda sua extensão);
- Cabo de comando (Passadiço): posicionamento (movimentação livre durante todo o deslocamento);
- Cabo de comando (Passadiço): posicionamento na polia de desvio (se houver);
- Limite de parada (Passadiço): fixação destes ao seu suporte;
- Limite de parada (Passadiço): aspecto externo do componente (limpeza, danos);
- Limite de parada (Passadiço): presença de umidade;
- Limite de parada (Passadiço): conexões elétricas (fixação dos fios aos bornes, existência de oxidação, amarração dos cabos aos apoios);
- Corrediças (Passadiço): limpeza;
- Corrediças (Passadiço): aperto dos parafusos de fixação a estrutura;
- Corrediças (Passadiço): desgaste dos coxins;
- Geral (Cabina): nivelamento;
- Geral (Cabina): constância durante o percurso do paralelismo e distância entre a soleira da cabina e soleiras de pavimentos, bem como com relação aos painéis do passadiço;
- Geral (Cabina): Durante a viagem atentar para trepidações, “socos” ou balanços. Caso ocorram, identificar a posição e observar os elementos envolvidos (fixação das guias e suas emendas, corrediças, coxins, elementos fixos, etc.);
- Geral (Cabina): nível de ruído - observar isolamento mecânica na passagem da mangueira alimentadora do pistão pelos painéis do passadiço se em contato com as chapas metálicas de fechamento, poderá ocorrer reverberação do ruído provocado pela passagem do óleo;
- Botoeira (Cabina): atentar ao aspecto físico dos botões;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Botoeira (Cabina): verificar o correto funcionamento de todos os botões;
- Botoeira (Cabina): existência e firmeza de todos os parafusos de fixação;
- Casa de Máquinas: com o painel desligado, limpar com pincel os componentes elétricos, remover os excessos de óleo com pano embebido em querosene e remover eventuais detritos ali alojados;
- Casa de Máquinas: atentar para presença de sujidades, umidade e presença de objetos estranhos ao elevador;
- Casa de Máquinas: examinar a integridade física das contatoras e demais dispositivos elétricos
- (presença de oxidação nos bornes de ligação, a fixação mecânica do componente, identificação de função, etc);
- Casa de Máquinas: nos bornes de ligações, verificar se não há fios “frouxos” puxando-os levemente;
- Casa de Máquinas: observar presença de vazamento nos terminais do circuito hidráulico, no bloco de válvulas, nas mangueiras e no reservatório;
- Casa de Máquinas: nos bornes da bateria, verificar aperto dos parafusos de ligação bem como a presença de oxidação ou qualquer aspecto anormal;
- Casa de Máquinas: verificar se a pressão de trabalho é constante durante o percurso de subida e o de descida (variações bruscas de pressão podem indicar obstáculos ao longo do percurso);
- Verificações nos pavimentos: regulagem de fechaduras e inspeção quanto a vazamentos e firmeza das fixações;
- Verificações nos pavimentos: funcionamento e aspecto dos botões de chamada dos pavimentos;
- Verificações nos pavimentos: funcionamento das chaves de habilitação;
- Verificações nos pavimentos: operação de aberturas de porta com a chave específica;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Verificações nos pavimentos: exame visual dos contatos elétrico (integridade das lâminas, platinados e contatos elétricos);
- Verificações nos pavimentos: verificação do acoplamento efetivo do gancho do trinco;
- Verificações nos pavimentos: aperto dos parafusos de fixação dos ganchos às portas;
- Verificações nos pavimentos: aperto dos parafusos de fixação das dobradiças.

A1.3. Descrição das Atividades de Manutenção Preventiva dos Monta Cargas:

1º - Rotinas Semestrais:

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a plena carga, meia carga e vazio;
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- Testar os amortecedores com a queda da cabina, com meia lotação;
- Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias das cabinas.

2º - Rotinas Mensais:

- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
- Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras: manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à FISCALIZAÇÃO a existência de irregularidades, quando houver.
- Freios: remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- Freios: ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;
- Quadro de Comando: fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- Quadro de Comando: verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
- Quadro de Comando: efetuar teste dos hardware de controle através de software de controle;
- Nos Andares: fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- Nos Andares: proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos;
- Nos Andares: ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- Nos Andares: verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;
- Cabinas: fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- Cabinas: remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Cabinas: remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;
- Cabinas: proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- Cabinas: fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
- Cabinas: remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;
- Cabinas: fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- Cabinas: liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- Cabinas: verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a foto-célula;
- Contrapesos: fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- Contrapesos: verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;
- Poço / Para-Choque: proceder à limpeza geral;
- Poço / Para-Choque: verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário;
- Poço / Para-Choque: verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
- Poço / Para-Choque: verificar a fiação do poço;
- Cabos de Aço: ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;
- Cabos de Aço: limpar e lubrificar;
- Cabos de Aço: verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- Cabos de Aço: inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trancas;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Polias de Compensação e Tensoras: ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso;
- Fita Seletora: ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
- Fita Seletora: ajustar as distâncias entre as molas pick-ups e os rebites de metal.

B) Manutenção Corretiva:

- A manutenção corretiva consiste na correção de falhas detectadas nos equipamentos (elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas) pertencentes a CONTRATANTE, observando os critérios definidos de acordo com o recomendado pelo fabricante, de forma a garantir o seu perfeito funcionamento e operacionalidade.
- Nos casos de substituição de peças, componentes ou acessórios danificados, estes deverão ser substituídos por novos, originais e atender as características técnicas especificadas pelo fabricante.
- Sempre que alguma peça for substituída ou reparada, isso deve constar de maneira detalhada no relatório mensal, explicitando a marca e modelo da peça nova instalada ou, no caso de reparo, o serviço específico realizado para recupera-la;
- A manutenção corretiva pode ocorrer quando da verificação periódica se for observado a necessidade da correção de falhas do equipamento e está incluso no valor da visita mensal ou quando houver a chamada avulsa/emergencial.
- A adoção dos procedimentos supracitados não exige a CONTRATADA de incluir no escopo dos seus serviços algum outro procedimento que julgar necessário à manutenção corretiva do equipamento.
- Chamada avulsa/emergencial: Deverá ser realizada quando ocorrerem problemas de funcionamento, como qualquer defeito que venha interferir no bom funcionamento da instalação;
- Os chamados avulsos / emergenciais deverão ser atendidos conforme prazos estipulados neste Termo de Referência;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- A CONTRATADA deverá fornecer documento técnico que identifique as correções efetuadas, inclusive com substituição de peças que porventura ocorram nos equipamentos.
- Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação ou substituição de peças para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

C) Relatórios:

- A CONTRATADA deverá emitir, durante toda a validade do contrato, o seguinte relatório mensal:

- Emissão RAT (Relatório de Assistência Técnica) a respeito das manutenções preventivas e das corretivas que houver, preferencialmente em modo digital. Deverão constar, obrigatoriamente, nesse relatório, os itens a seguir:

- Dados do Equipamento (Elevador / Plataforma Elevatória / Monta Cargas);
- Data e Horário de chegada do técnico;
- Horário de encerramento do chamado;
- Descrição dos serviços realizados;
- Listagem das peças eventualmente substituídas e descrição dos defeitos, de suas possíveis causas e da solução implementada para evitar nova ocorrência no futuro. Sempre que houver troca de peças, deve haver registro fotográfico da peça retirada e da nova instalada. A Fiscalização pode solicitar, a qualquer momento, comprovação da autenticidade e originalidade das peças instaladas, inclusive através da apresentação de nota fiscal;
- Assinatura do técnico da empresa;
- Assinatura do engenheiro mecânico responsável técnico da empresa;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- Emitir Relatório de Inspeção Anual – RIA para cada elevador, com registro e recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica para cada relatório gerado, sem ônus a contratante. O RIA deve conter todos os aspectos exigidos pelas normas técnicas e boas práticas de manutenção de equipamentos de transporte vertical e deve ser entregue à Fiscalização no último mês de manutenção preventiva das máquinas

-Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverá avaliar:

- As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável), ou qualquer nova norma que eventualmente as revogue, altere, complemente ou substitua;
- As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
- A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição de peça;
 - Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive o estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um.
- Risco de segurança, conforme definido pela NBR 16053 ou qualquer nova norma que eventualmente as revogue, altere, complemente ou substitua;

- Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e no qual deverá constar:

- Descrição completa dos elevadores, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas),



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, numero de paras, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc.

- Metodologia empregada para avaliação geral dos elevadores, de cada componente e de riscos;
 - Normas técnicas empregadas;
 - Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevadores, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segurança dos componentes;
 - Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituição de peças e outros serviços, informando quando esses serviços serão realizados pela empresa;
 - Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/212. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISSO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;
 - Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação de falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e
- Durante a visita, a empresa deverá também se atentar a aspectos construtivos do ambiente onde estão instalados os elevadores, como acessos a casas de máquinas ou à caixa de corridas, dimensões eventualmente inadequadas de fossos, ausência de escadas de acesso, etc. Caso a empresa constate que será necessária alguma intervenção civil importante, ela deve registrar isso no relatório e enviar, no prazo de 15 (quinze) dias após a emissão do relatório, projeto para execução



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

da correção, seja ela de natureza civil ou elétrica (pois caso seja intervenção mecânica, a execução é de responsabilidade da própria contratada). A elaboração do projeto não implicará ônus à Contratante e será usado como base para que a Contratante execute a alteração necessária, de modo a garantir que todos os requisitos de segurança e acesso ao elevador e a suas dependências estejam sendo atendidos;

- Esse relatório inicial subsidiará a elaboração do plano de manutenção preventiva dos elevadores.

6 VISTORIA

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência de 2 (dois) dias úteis previamente com a Diretoria de Engenharia e Arquitetura do TJGO, podendo sua realização ser comprovada por:

6.1.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

6.2 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração, assinada pelo responsável técnico do licitante, em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

6.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.4 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

6.6 A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar à empresa o envio da declaração de não realização da vistoria.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A manutenção dar-se-á na ocorrência de fatos normais que determinam a intervenção por meio de ações corretivas ou preventivas. Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não predatório dos imóveis e equipamentos.

7.2 A prestação dos serviços será controlada pelo Fiscal do contrato, designado legalmente pelo TJGO, que será o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências diárias, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados pretendidos quando da contratação pretendida.

7.3 A contratada deverá substituir ou reparar peças, componentes e materiais eventualmente danificados nos elevadores em qualquer situação, de acordo com as orientações do fabricante e sem ônus para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, mesmo em casos decorrentes de fatos atípicos como ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendaval, ciclones, enchente, tremores de terra, chuvas, incêndios, etc.) ou problemas decorrentes de alimentação elétrica. Nessas situações, a contratada deverá registrar o ocorrido detalhadamente em laudo técnico elaborado pelo RT da empresa;

7.4 As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento e segurança dos equipamentos, objeto do Termo de Referência, de forma a proporcionar atividades ininterruptas na unidade de uso do TJGO.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

7.5 Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada das peças e componentes para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada das peças e componentes poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo CONTRATANTE. Nesses casos, a CONTRATADA deverá instalar provisoriamente uma peça ou componente com especificações técnicas iguais ou superiores às das removidas durante todo o período de manutenção, de modo a proporcionar o ininterrupto funcionamento dos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas. Em todos os casos, o atendimento deve seguir os prazos estabelecidos neste documento;

7.6 Se constatado pela CONTRATADA o mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, esse fato deve ser registrado e comunicado ao CONTRATANTE em formulário próprio de Ordem de Serviço, com descrição detalhada da ocorrência, sem que isto seja impeditivo para o atendimento e substituição de quaisquer peças ou componentes eventualmente avariados.

7.7 No caso de dúvidas, recomenda-se consulta ao CONTRATANTE, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta.

7.8 DIRETRIZES TÉCNICAS:

7.8.1 Os serviços realizados devem seguir estritamente todas as normas técnicas, normas regulamentadoras e boas práticas de manutenção vigentes. Caso, durante o período de execução do contrato, alguma norma técnica seja substituída, atualizada ou complementada, a empresa deve adequar os serviços ao documento mais recente;

7.8.2 Todos os trabalhos serão executados por mão de obra especializada, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

7.8.3 Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Caberá à empresa implantar e manter disponível o PMOC adotado para os sistemas de elevação e transporte, o qual deverá:

- I - Conter a identificação do estabelecimento que possui elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas, bem como a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de elevação e transporte;
- II - Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- III - Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- IV - Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes;
- V - Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de elevação e transporte juntamente com a limpeza dos mesmos.

7.8.4 Local e Horário para prestação dos serviços: Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE. Os equipamentos estão instalados nos locais descritos no Item 1.6 deste Termo de Referência.

7.8.5 Na execução dos serviços objeto desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, no período das 07:00 às 19:00 horas em dias úteis.

7.8.6 Os serviços devem ser executados, sempre que possível, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE. A execução dos serviços de manutenção que dependam de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento da Unidade Judiciária devem ser feitas em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

7.8.7 Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os equipamentos estiverem instalados. Na impossibilidade do atendimento ser conclusivo, o mesmo deverá ser reiniciado na primeira hora útil do dia útil seguinte.

7.8.8 A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

7.8.9 Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão observar rigorosamente os critérios técnicos constantes das normas técnicas brasileiras vigentes, recomendações de fabricantes e, ainda, de normas técnicas internacionais, quando as nacionais não fizerem menção expressa ao serviço ou material a ser empregado.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.

8.2 Nos termos do Art. 67 da Lei 8.666 de 1993, será designado representante do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3 Assim, para os serviços tratados neste Termo de Referência, será designado como:

- I - Gestor do contrato: Diretor da Divisão de Controle de Contratos e Aquisições;
- II - Fiscal Técnico do contrato: Thiago Pandim Barbosa Machado, Assistente Técnico de Engenharia;
- III - Fiscal Setorial do Contrato: Servidor designado pela Diretoria do Foro local;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

8.4 O fiscal técnico do contrato pode rejeitar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado neste Instrumento ou em qualquer norma técnica aplicável;

8.5 A fiscalização poderá requerer à CONTRATADA documentação relativa à comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas e tributárias;

8.6 Além da documentação mencionada, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação da documentação de comprovação de atendimento às Normas de Segurança do Trabalho, inclusive o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), quando aplicáveis.

8.7 As fichas de entrega e manutenção de EPI's deverão estar organizadas e atualizadas de acordo com a atividade de cada um dos profissionais, observadas as instruções normativas pertinentes.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos e ferramentas necessárias para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, contemplando, fornecimento e substituição de todas as peças, componentes, acessórios, insumos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços;

9.2 Elevadores em localidades diferentes podem possuir componentes e acessórios diferentes. Em todo caso, a empresa deve substituir qualquer peça, componente, acessório e material que o elevador em questão possuir originalmente, ainda que seja um item opcional de segurança ou estética, como sistema pesador, intercomunicador (sistema completo, inclusive infraestrutura lógica e elétrica), iluminação e espelhos, por exemplo;

9.3 Os elevadores do Bloco B do Complexo do TJGO, marca Otis, possuem dois sistemas adicionais de alto valor agregado que devem ser mantidos com especial cuidado pela empresa, a saber: driver regenerativo de energia (ReGen) e sistema de monitoramento remoto (EMS 2.0). Mesmo se



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

tratando de sistemas importados, a empresa será responsável por eventual substituição ou reparo de peças e componentes dos mesmos. Qualquer custo com importação, transporte, consultoria técnica da fabricante, dentre outros, será de responsabilidade da contratada;

9.4 Quaisquer peças e materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, genuínos, com selo de qualidade, se houver, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e de acordo com as normas técnicas e legislações brasileiras vigentes;

9.5 As peças deverão ter especificações idênticas às substituídas nos equipamentos, ou tecnicamente equivalentes. Quando não houver disponibilidade no mercado de peças e componentes com idênticas especificações, a substituição poderá se dar por outros com especificações superiores e, neste caso, deverão ser comunicadas à Fiscalização essas informações, para aprovação antes da substituição;

9.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lubrificação, estopas, soldas, produtos para pintura, espumas para vedação, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás de refrigeração, parafusos, arruelas, etc.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas, equipamentos, peças, transportes, operacionalidade de automação, fretes, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

10.2 Os equipamentos instalados nas unidades abrangidas por este contrato estão detalhadamente listados, juntamente com suas especificações, nos Item 1.5 deste Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

10.3 Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá contar em seu quadro de pessoal com, no mínimo, os seguintes profissionais:

I – 01 (um) Engenheiro Mecânico por lote: será o Responsável Técnico, devendo estar presente para elaboração de laudos, inspeções ou quando for requisitado pela Fiscalização;

II – Profissionais Técnicos por lote: atuarão na execução dos serviços de manutenção e deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em eletromecânica. Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas.

10.3.1 Engenheiro Mecânico: Caberá a este profissional a responsabilidade técnica dos serviços, supervisionando sua execução e garantindo que as normas estejam sendo cumpridas; estabelecer indicadores de qualidade da manutenção visando a melhoria contínua; elaborar documentação técnica, incluindo os relatórios mensais de manutenção e o PMOC; administrar recursos humanos e financeiros.

10.3.2 Profissionais Técnicos: Caberá a esses profissionais a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

10.4 Será de responsabilidade do Engenheiro Mecânico da CONTRATADA a elaboração do PMOC bem como as revisões necessárias, conforme explicado neste Termo de Referência

10.5 Deverá ser emitida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART por cada Engenheiro Mecânico, referente a execução dos serviços constantes deste documento. No caso de renovação do contrato, as ARTs deverão ser reemitidas por cada profissional para o novo período de vigência contratual, sem custo adicional ao TJGO;

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, os serviços executados;
- 11.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à CONTRATADA o valor referente aos serviços prestados, observando a ocorrência de ajustes e incidência de multas ou quaisquer outras penalidades;
- 11.5 Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- 11.6 Realizar periodicamente avaliação de qualidade dos serviços prestados;
- 11.7 Arquivar os documentos pertinentes.
- 11.8 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 11.9 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

12.2 Assumir a integral responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução e qualidade dos serviços, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao CREA-GO;

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

12.4 Tendo em vista as “Rotinas de Manutenção Preventiva”, sugeridas minimamente neste documento técnico, antes do início dos trabalhos a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE um “Formulário Específico para acompanhamento das rotinas de manutenção para cada modelo de equipamento (elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas)”, de acordo com o que preceitua as normas técnicas vigentes no Brasil, para análise e deliberação da CONTRATANTE, sobre sua validade ou adequação para uso imediato. Tal elemento deverá conter a assinatura de servidor do Fórum de cada comarca apresentado no item 1.2, para atestar o comparecimento da empresa ao local da realização do serviço, e deverá ser encaminhado ao final de cada mês à fiscalização, juntamente com os demais documentos legais e afins, para efetivação dos pagamentos dos períodos correspondentes.

12.5 Obedecer a todas às normas de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego para evitar riscos à segurança dos trabalhadores/colaboradores da CONTRATADA e demais pessoas e que estiverem nas proximidades dos locais onde os mesmos estejam sendo executados. Em especial, obediência as seguintes normas: NR-10 (Segurança e Instalações de Serviços em Eletricidade); NR-06 (Equipamento de Proteção Individual); NR-35 (Trabalho em Altura).

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- 12.7 Utilizar mão de obra habilitada/capacitada com conhecimentos satisfatórios e suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 12.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.10 Assegurar, aos seus trabalhadores, ambiente de trabalho, equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.11 Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.12 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas práticas ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.14 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.
- 12.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança e higiene.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

12.16 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.17 Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a contratante julgar necessários;

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

12.19 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

12.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.23 A CONTRATADA deve cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e com identificação da empresa, crachá, bem como deve fornecer todos os equipamentos de proteção individual - EPI e coletivo - EPC para garantir a segurança de seus funcionários.

12.24 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

12.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

12.26 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.27 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

12.28 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.29 Pagar todos os ônus referentes a seus técnicos e contratados que venham executar serviços de manutenção nas instalações da CONTRATANTE.

12.30 Para identificação, a CONTRATADA deverá afixar etiqueta adesiva no equipamento reparado e/ou vistoriado com as seguintes informações:

Início da execução do serviço:	___ / ___ / ___
Término da execução do serviço:	___ / ___ / ___
Período de garantia do serviço	de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
Período de garantia da peça:	de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
Técnico responsável Assinatura e carimbo	

12.31 O custo da etiqueta é de responsabilidade da CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

12.32 Os serviços poderão ser realizados por chamada avulsa/emergencial, sempre que houver necessidade, e deverão ser prestados de forma presencial durante todo o período do contrato.

12.33 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

12.34 A CONTRATADA deverá dispor de laboratório e instalações apropriadas para realização das manutenções e reparos em peças e equipamentos.

12.35 O prazo de garantia dos serviços executados pela CONTRATADA, inclusive de reparo em peças, componentes e/ou acessórios, será de, no mínimo, noventa dias, a contar da data do aceite do serviço.

12.36 O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência original de peças, parte de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive através de notas fiscais e a restituição das peças substituídas.

12.37 Manter em seu estoque uma quantidade de peças sobressalentes necessárias para assegurar a perfeita observância dos prazos estipulados neste Projeto Básico.

12.38 A CONTRATADA deverá informar e manter em funcionamento, 24 horas por dia, nos 07 dias da semana, no mínimo 03 (três) números de Fones móveis e um número de Fone fixo para acionamento emergencial, e um e-mail institucional atualizado e que seja verificado diariamente, sendo:

- a) 01 (um) telefone do responsável pelo contrato na empresa;
- b) 01 (um) telefone do coordenador dos Serviços Técnicos;
- c) 01 (um) telefone do Responsável técnico da empresa pelos atendimentos conforme exigidos neste edital;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

12.39 Realizar todo e qualquer serviço atendendo integralmente às características e às necessidades do TJGO e responsabilizando-se por todas as conexões, materiais e equipamentos, acessórios e mão de obra necessária para seu bom funcionamento, bem como realizar a limpeza de toda área afetada pelos serviços.

12.40 Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, respondendo pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

12.41 Executar as manutenções sem prejudicar o bom andamento das atividades realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

12.42 Apresentar ao gestor do contrato lista contendo os nomes de seus empregados designados para execução dos serviços, com seus respectivos números de identidade, a qual deverá ser atualizada sempre que houver alteração.

12.43 Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, independente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Instituição ou ao interesse do serviço público.

12.44 Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, ficando também responsável por sua guarda, conservação e transporte.

12.45 Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços.

12.46 Apresentar seus empregados uniformizados e devidamente identificados com crachás, fornecendo-lhes todos os equipamentos de proteção individual para o cumprimento de suas atividades.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

12.47 Emitir Declaração de Responsabilidade Técnica, indicando seu Responsável Técnico que acompanhará e fiscalizar os serviços e seus empregados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas urgentes por parte do TJGO.

12.48 Fornecer ao gestor do contrato todas as informações solicitadas, no prazo de cinco dias úteis.

12.49 O TJGO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

12.50 Comunicar ao gestor do contrato quando os equipamentos necessitarem de manutenção preventiva/corretiva cobertas pela garantia de fornecimento.

12.51 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TJGO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras previsões contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.52 Providenciar às suas expensas o recolhimento e adequado descarte das peças usadas que forem substituídas nos equipamentos (elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas), originárias da contratação.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação, salvo se autorizado por este Tribunal de Justiça.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

14.2 O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

14.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas em contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

14.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando, em hipótese alguma, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do relatório mensal citado neste Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

15.2 Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3 A CONTRATADA deve enviar mensalmente os checklists de manutenção de cada elevador sob sua responsabilidade, com todos os dados necessários para identificação precisa do elevador, das rotinas preventivas realizadas, o status de cada rotina, um campo para observações, e campos para assinaturas do técnico que realizou o serviço e do responsável técnico da contratada;

15.4 Além disso, a empresa deve enviar, mensalmente, uma planilha eletrônica (cuja alimentação periódica gerará um histórico de cada equipamento) contendo, por elevador, a data de manutenção preventiva, a data de todos os chamados de corretiva dentro do período de um mês (bem como motivo do chamado e o que foi feito para atendê-lo) e todas as peças que foram substituídas naquele mês;

15.5 No início do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar modelos do checklist de manutenção e da planilha eletrônica de acompanhamento dos elevadores para a aprovação da Fiscalização;

15.6 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

15.7 A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

15.8 O gestor do contrato ou, quando designado, algum dos fiscais, deverá:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

15.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.8.2 Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor dimensionado pela fiscalização, em caso de glosa, ou pela Administração, em caso de penalidade/sanção.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

16.1.1 Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;

16.1.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato;

16.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

16.3.1 Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, 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;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

16.6 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

16.6.1 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 da CONTRATANTE;

16.6.2 Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

16.6.3 Não havendo regularização ou sendo sua defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

16.6.4 Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

16.6.5 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 correspondente;

16.6.6 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 Tribunal de Justiça.

16.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

16.7.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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;

16.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

I = Índice de compensação financeira, cujo valor é igual 0,00016438, calculado como segue:

$$I = TX/365, \text{ onde}$$

TX = percentual da taxa anual = 6%

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

IV – Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

17.2 O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

I – Multa de **até** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – Multa de **até** 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – Multa de **até** 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;

IV – Multa de **até** 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

17.3 Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto ou etapa do cronograma físico da obra não cumprido, se for o caso;

17.4 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;

17.5 A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos

17.6 O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

17.6.1 6 (seis) meses, nos casos de:

1. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
2. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos;

17.6.2 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

17.6.3 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- i. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- ii. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- iii. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da administração estadual;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

- iv. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- v. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa;

17.7 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993;

18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3 A CONTRATADA deve realizar as operações de manutenção por meio de profissionais de manutenção competentes, treinados e vinculados à CONTRATADA, providos de instruções necessárias para realizar de forma segura as operações de manutenção requeridas, e deve garantir que os profissionais possuam todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.

18.4 A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados.

18.5 A CONTRATADA deverá apresentar listagem de profissionais que atenderão os Tribunal quando da abertura de chamados para manutenção corretiva, quando dos serviços de manutenção preventiva. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e ocupação.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

18.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

18.7 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.7.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

18.7.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Instrumento, apresentando certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, à manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas, em no mínimo 27 equipamentos (no mínimo 25 elevadores e no mínimo 2 plataformas) referentes ao LOTE 1 e no mínimo 13 equipamentos (no mínimo 10 elevadores, no mínimo 1 monta cargas e no mínimo 1 plataforma elevatória) referentes ao LOTE 2.

18.7.2.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

18.7.3 Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, os seguintes profissionais:

I – 01 (um) Engenheiro Mecânico por lote: será o Responsável Técnico, devendo estar presente para elaboração de laudos, inspeções ou quando for requisitado pela Fiscalização;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

II – Profissionais Técnicos por lote: atuarão na execução dos serviços de manutenção e deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em eletromecânica.

18.7.3.1 A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional;

18.7.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico que participará da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativa à execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, à manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas;

18.7.4.1 O responsável técnico do contrato deverá ser formado em Engenharia Mecânica, registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em manutenção de elevadores. A experiência do profissional deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O registro no CREA deverá ser comprovado por meio de declaração daquele Conselho ou por meio da apresentação de carteira do profissional emitida pelo CREA da região;

18.7.4.2 Além do responsável técnico, a CONTRATADA deverá contar com Profissionais Técnicos, dos quais serão exigidos experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de manutenção de elevadores. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.7.5 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que atendam às exigências de qualificação técnica dispostas neste documento;

18.7.6 Sempre que houver mudança na equipe que atende o Tribunal, a CONTRATADA deverá informar à FISCALIZAÇÃO, e deve encaminhar a documentação e comprovação exigida, caso contrário, os funcionários não informados na listagem poderão ter seu acesso negados às dependências do Tribunal;

18.7.7 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme constam neste Termo de Referência.

18.8 A Fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento, toda e qualquer documentação relativa a comprovação da qualificação técnica da contratada.

18.9 A CONTRATADA deverá garantir que todos os instrumentos de medição sejam aferidos por Laboratório Técnico rastreável para o desempenho dos serviços, acreditado pela RBC/INMETRO ou equivalente (NIST), bem como, comprometimento de utilização de peças originais, a fim de garantir a originalidade do equipamento.

19 PRAZOS PARA ATENDIMENTO DE CHAMADOS

19.1 Os serviços de manutenção periódica preventiva e corretiva serão agendados previamente com o representante da Unidade Judiciária e deverão ocorrer nas periodicidades determinadas neste Termo de Referência.

19.2 As ordens de serviço para as chamadas avulsas / emergenciais serão abertas, preferencialmente, entre 7h e 19h, de segunda a sexta-feira (dias úteis), ou excepcionalmente aos



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

sábados, domingos, feriados e horários diversos, mediante solicitação do gestor do contrato ou da diretoria da Comarca, por meio de ligação telefônica ou encaminhamento de mensagem eletrônica, devendo ser atendidas dentro do prazo de 03 (três) horas, em equipamentos que não contenham pessoas retidas em seu interior, contadas a partir da abertura da ordem de serviço, para início do atendimento.

19.3 Para as chamadas avulsas/emergenciais, em casos de acidentes ou que se tenham pessoas retidas no interior (cabina) dos equipamentos, os prazos de atendimento deverão se dar em até 30 (trinta) minutos, contados a partir da abertura do chamado, dentro e fora do horário comercial;

19.4 Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado do encaminhamento da comunicação à CONTRATADA;

19.5 Todas as despesas com desinstalação, remoção, transporte, devolução e reinstalação de qualquer equipamento ou peças que tenha que ser reparado fora das dependências da CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA.

19.6 Os prazos referentes a manutenção preventiva e corretiva poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos ao CONTRATANTE, devendo constar no relatório técnico o motivo da alteração e o aceite do gestor do contrato.

20 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

20.1 Definido como a qualificação por prazo e amostragem, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará o resultado esperado para todas as atividades realizadas pela CONTRATADA. A avaliação, realizada pela FISCALIZAÇÃO, ocorrerá independentemente da obrigação da CONTRATADA em refazer a atividade sem ônus para o TJGO no prazo máximo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO. Tal obrigação não exclui as penalidades elencadas neste IMR e das sanções constantes deste Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

20.2 O IMR, em cada lote licitado, avaliará o desempenho da CONTRATADA de uma forma geral e terá como referência a remuneração mensal para possíveis aplicações de glosas, de acordo com o Índice de Medição de Resultados - IMR, faixas de classificação de 1 a 7, critérios de avaliação.

20.3 A qualidade da prestação do serviço será avaliada com base no IMR, com monitoramento contínuo pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

20.4 Todos os itens são passíveis de avaliação reiterada, ou seja, as mesmas irregularidades podem ser pontuadas em meses seguidos ou alternados, e também somarem-se mês a mês com novas irregularidades, até que a CONTRATADA cumpra com todas as obrigações, metas ou elimine o problema.

20.5 As verificações do IMR, em caso de classificação da empresa na faixa 2 ou superior, poderão, a critério da FISCALIZAÇÃO, ser objeto apenas de notificação.

20.6 As pontuações aplicadas serão as seguintes:

Item	Critérios de avaliação	Pontos
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	1
2	Manter funcionários sem qualificação para a execução dos serviços ou que não tenham currículo compatível conforme exigência. Pontos da infração computados pelo número de dias trabalhados para cada profissional.	5



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Item	Critérios de avaliação	Pontos
3	Não identificar previamente para o Fiscal Setorial local o profissional contratado para a execução de serviços de qualquer natureza. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
4	Entregar serviço incompleto, dado por acabado. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
5	Deixar de providenciar recomposição de serviços inadequados, com vícios. O prazo para recomposição, a partir do momento da constatação do fato pela Fiscalização, será de 3 (três) dias úteis. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
6	Fornecer informação falsa de serviço, horários de atendimento de chamados, profissionais envolvidos, substituição de material, dentre outros. Pontos de infração computados pelo número de irregularidades.	5
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	5
9	Substituir ou remover responsável técnico, sem a comunicação prévia ao TJGO. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	1
10	Retirar das dependências do TJGO quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável local ou da fiscalização. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Item	Critérios de avaliação	Pontos
11	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente, incompatível ou que não atenda às necessidades do serviço. Pontos de infração computados pelo número de irregularidades.	5
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	3
13	Deixar de entregar qualquer documentação solicitada pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	1
14	Deixar de utilizar material compatível com as especificações técnicas e qualidade mínima requerida, conforme orientação do fabricante. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
15	Deixar de comparecer com equipe técnica compatível para a prestação de atividades preventivas ou corretivas nos prazos determinados. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
16	Deixar de disponibilizar aos funcionários os materiais e ferramentas de trabalho mínimo conforme especificações. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	2
17	Não registrar com fotos as atividades solicitadas pela FISCALIZAÇÃO. Pontos de infração computados pelo número de irregularidades.	1
18	Número de atividades preventivas atrasadas no mês. Computadas pelo número de atividades atrasadas dentro do período de apuração.	2
19	Número de atividades corretivas atrasadas no mês. Computadas pelo número de atividades atrasadas dentro do período de apuração.	4



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Item	Critérios de avaliação	Pontos
20	Deixar o equipamento fora de condições de operação. Computadas por dia de atraso por ocorrência, contado a partir do 4º (quarto) dia após a falha do elevador.	5
21	Deixar de entregar o relatório de manutenção preventiva/corretiva dentro do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO. Computado por dia de atraso.	1
22	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, inclusive por ausência ou uso indevido de EPI e/ou EPC, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) específicas. Pontuação computada pelo número de ocorrências dentro do período de apuração.	5
23	Não atender chamados emergenciais / avulsos de elevadores parados sem passageiro preso dentro do prazo de 3 (três) horas a partir da abertura do chamado. Pontuação computada pelo número de ocorrências dentro do período de apuração.	3
24	Não atender chamados emergenciais / avulsos de elevadores parados com passageiro preso ou em caso de acidente dentro do prazo de 30 (trinta) minutos a partir da abertura do chamado. Pontuação computada pelo número de ocorrências dentro do período de apuração	5

20.7 As pontuações obtidas em cada item de avaliação serão somadas e o total utilizado para fins de apuração da faixa de classificação e consequentemente do percentual a ser glosado do valor mensal contratado para o lote, conforme tabela que segue:

APURAÇÃO				
Faixa de Classificação	Pontuação	Penalidade	Percentual a ser Glosado	
1	≤ 2	Advertência	0%	



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

APURAÇÃO				
Faixa de Classificação	Pontuação	Penalidade	Percentual a ser Glosado	
2	3 a 5	Glosa	2%	Do valor mensal contratado por Lote.
3	6 a 9	Glosa	3%	
4	10 a 14	Glosa	4%	
5	15 a 20	Glosa	5%	
6	20 a 25	Glosa	7%	
7	≥ 25	Glosa	10%	

20.8 Ao final de cada período de medição, a Fiscalização enviará à Contratada o cálculo realizado do IMR, momento no qual a Contratada poderá anuir com o valor calculado ou apresentar sua contestação para apreciação da Fiscalização

20.9 Caso a Contratada acumule pontuação superior a 25 pontos, podendo ensejar, portanto, glosa de 10% do valor mensal contratado para o lote, por um período maior ou igual a 4 (quatro) meses dentro do período de 1 (um) ano, ou 2 (dois) meses consecutivos, o que ocorrer primeiro, ficará configurada a inexecução contratual, ficando a Contratada sujeita às sanções administrativas constantes neste Termo de Referência

Thiago Pandim Barbosa Machado

Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

José Eduardo Stort Fernandes

Diretor da Divisão de Controle de Contratos e Aquisições

Cybelle Saad Sabino de Freitas Faria

Diretora de Engenharia e Arquitetura

**PODER JUDICIÁRIO**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria de Engenharia e Arquitetura**ANEXO I**

Nº Processo PROAD: 202209000357616 (Evento nº 86)

Lote 1: Contratação de serviços continuados em Goiânia e Região Metropolitana, sem dedicação exclusiva, de assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo, nos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas do Poder Judiciário, incluindo fornecimento e substituição de todas as peças, insumos, componentes e mão de obra necessários à execução dos serviços.								
Local	Equipamento	Quantidade	Marca	Capacidade		Nº de paradas	Nota:	Endereço
Bloco A do Complexo TJGO	Plataforma	1	Cober	150kg	2 passageiros	2		Av. Assis Chateaubriand, 195 - Setor Oeste, Goiânia - GO. CEP: 74.130-012. Fone: (62) 3216-2000 e-mail: comarcadegoiania@tjgo.jus.br
	Elevador	2	Otis	1125kg	15 passageiros	2		
	Elevador	1	Otis	1000kg	13 passageiros	3		
	Elevador	1	Otis	800kg	10 passageiros	3		
	Elevador	1	Otis	800kg	10 passageiros	2		
Bloco B do Complexo TJGO	Elevador	3	Otis	1000kg	13 passageiros	12	Possuem sistema Drive ReGen de drive regenerativo, e o sistema ESM Panorama 2.0 de monitoramento	Rua 10, nº 150, Fórum Dr Heitor Moraes Fleury, Setor Oeste, Goiânia-GO. CEP:74.120-020. Fone: (62) 3236-2000 e-mail: comarcadegoiania@tjgo.jus.br
	Elevador	3	Otis	1000kg	13 passageiros	11		
Bloco C do Complexo TJGO	Elevador	2	Atlas Schindler	1350kg	18 passageiros	7		Av. Assis Chateaubriand, 195 - Setor Oeste, Goiânia - GO. CEP: 74.130-012. Fone: (62) 3216-2000 e-mail: comarcadegoiania@tjgo.jus.br
Anexo I - TJGO	Elevador	2	Atlas Schindler	450kg	6 passageiros	9		Rua 19, Qd A-8, Lt 6, s/n, Setor Oeste, Goiânia - GO. CEP: 74.120-020. Fone: (62) 3236-2400
Anexo II (Diretoria de Engenharia e Arquitetura)	Plataforma	1	Cober	350kg	6 passageiros	2		Rua 18, Qd A9, Lt 01, 508, Setor Oeste, Goiânia - GO. CEP: 74.120-080. Fone: (62) 3236-3400 e-mail: coordenadorias@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Anápolis	Elevador	1	Atlas Schindler	450kg	6 passageiros	9		Av. Senador José Lourenço Dias, 1311, Setor Central, Anápolis - GO. CEP: 75.020-010. Fone: (62) 3902-8800 e-mail: comarcadeanapolis@tjgo.jus.br
	Elevador	2	Atlas Schindler	900kg	12 passageiros	9		
Creche do TJGO	Elevador	1	Atlas Schindler	675kg	9 passageiros	2		Rua 101-A, nº 46, Qd 17, Lt 4/6, Setor Sul, Goiânia - GO. CEP: 74.081-160. Fone: (62) 3223-5922 e-mail: creche@tjgo.jus.br
Fórum Central da Comarca de Aparecida de Goiânia	Elevador	2	Otis	630kg	8 passageiros	4		Rua Versales, Qd. 03, Lt. 08/14, Residencial Mª Luiza, Aparecida de Goiânia - GO. CEP: 74.980-970. Fone: (62) 3238-5100 e-mail: comarcadeaparecidadegoiania@tjgo.jus.br
Juizado da Comarca de Aparecida de Goiânia	Elevador	1	Otis	630kg	8 passageiros	2		Av. Atlântica, Qd.23, Lt. 12, Setor Goiânia Park Sul, Aparecida de Goiânia - GO. CEP: 74.945-300. Fone: (62) 3277-9700
Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Goiânia	Elevador	1	Otis	375kg	5 passageiros	4		Rua T-47 com T-30, nº 669 - Setor Bueno, Goiânia - GO. CEP: 74210-180. Fone: (62) 3236-2700
Fórum Criminal da Comarca de Goiânia	Elevador	6	ThyssenKrupp	1050kg	14 passageiros	7		Rua 72, Qd C-15/19, Jardim Goiás, Goiânia - GO. CEP: 74805-480. Fone: (62) 3018-8000 e-mail: comarcadegoiania@tjgo.jus.br
	Plataforma	1	ThyssenKrupp	150kg	2 passageiros	2		
6º Juizado Especial de Goiânia	Plataforma	1	ThyssenKrupp	250kg	4 passageiros	2		Av. Iguazu , Qd 48, nº106, Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO. CEP: 74.715-160. Fone: (62) 3236-3900
Fórum da Comarca de Trindade	Elevador	2	ThyssenKrupp	675kg	9 passageiros	3		Rua E, QD. 5, LT.03, S/n - Setor Recanto do Lago, Trindade - GO. CEP: 75380-000. Fone: (62) 3506-9400 e-mail: comarcadetrindade@tjgo.jus.br
	Elevador	1	ThyssenKrupp	525kg	7 passageiros	3		
Fórum Cível de Goiânia	Elevador	4	Atlas Schindler	1500kg	20 passageiros	13		Av. Olinda, Qd G. Lote 04 - Park Lozandes, Goiânia - GO, 74884-120. Fone: (62) 3018-6000
	Elevador	1	Atlas Schindler	1650kg	20 passageiros	13		
	Elevador	1	ThyssenKrupp	225kg	3 passageiros	3		
	Elevador	2	Atlas Schindler	1425kg	19 passageiros	13		
	Elevador	2	Atlas Schindler	1350kg	18 passageiros	13		
Fórum da Comarca de Senador Canedo	Elevador	3	Otis	630kg	8 passageiros	3		Rua 10, esq. Rua 11-A, Área-5, Conjunto Uirapuru, Senador Canedo - GO. CEP 75.250-000. Fone: (62) 3512-2063 e-mail: comarcasenorcanedo@tjgo.jus.br
Tribunais do Juri da Comarca de Goiânia	Elevador	4	Atlas Schindler	900kg	12 passageiros	2		Av. Olinda, 722 - Qd. G, Lt. 04 - Park Lozandes, Goiânia - GO, CEP: 74884-120
Fórum da Comarca de Bela Vista	Elevador	1	Atlas Schindler	600kg	8 passageiros	2		Rua 05, Qd. 06, Residencial Via Flores, Bela Vista de Goiás - GO. CEP: 75.240-000. Fone: (62) 3551-7600 e-mail: comarcadebelavista@tjgo.jus.br
Total de equipamentos do Lote 01:						4 Plataformas		
						50 Elevadores		

**PODER JUDICIÁRIO**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria de Engenharia e Arquitetura**ANEXO I**

Nº Processo PROAD: 202209000357616 (Evento nº 86)

Lote 2: Contratação de serviços continuados nas demais Comarcas do Interior do Estado de Goiás, sem dedicação exclusiva, de assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo, nos elevadores, plataformas elevatórias e monta cargas do Poder Judiciário, incluindo fornecimento e substituição de todas as peças, insumos, componentes e mão de obra necessários à execução dos serviços.								
Local	Equipamento	Quantidade	Marca	Capacidade	Nº de paradas	Nota:	Endereço	
Fórum da Comarca de Catalão	Elevador	1	Otis	450kg	6 passageiros	4	Possuem sistema Drive ReGen de drive regenerativo	Av. Nicolau Abrão, Nº 80, Palácio da Justiça Frederico Campos, Centro, Catalão – GO CEP: 75.701-900. Fone: (62) 3411-5057 e-mail: comarcadecatalao@tjgo.jus.br
	Elevador	2	Otis	450kg	6 passageiros	3	Possuem sistema Drive ReGen de drive regenerativo	
Novo Fórum da Comarca de Goiás	Elevador	1	Atlas Schindler	600kg	8 passageiros	2		Rua 03 Qd. 07 Lt 01 Setor Aeroporto, Cidade de Goiás - GO. CEP: 76.600-000. Fone: (62) 3371-1340 e-mail: comarcadegoias@tjgo.jus.br
Antigo Fórum da Comarca de Goiás	Elevador	1	Otis	600kg	8 passageiros	2		Rua Cel. Luiz Guedes de Amorim, 01, Centro, Cidade de Goiás - GO. CEP: 76.600-000. Fone: (62) 3371-1340 e-mail: comarcadegoias@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Águas Lindas de Goiás	Elevador	1	Atlas Schindler	675kg	9 passageiros	2		Área Pública Municipal, Qd 25, Lt 1, Setor Jardim Querência, Águas Lindas de Goiás - GO. CEP: 72.910-729 Fone: (61) 3618-3170 e-mail: comarcadegoias@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Valparaíso	Elevador	1	Atlas Schindler	675kg	9 passageiros	2		Rua Alemanha, Qd 11-A, Lt 01/15, Parque Esplanada III, Valparaíso – GO CEP: 72.876-311. Fone: (61) 3615-9600 e-mail: comarcadervalparaíso@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Cristalina	Elevador	1	Atlas Schindler	675kg	9 passageiros	2		Rua Turquesa, Qd 49, s/n, Setor Oeste, Cristalina - GO. CEP: 73.850-000. Fone: (61) 3612-8800 e-mail: comarcadecristalina@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Rio Verde	Elevador	2	Atlas Schindler	525kg	7 passageiros	5		Bairro Residencial Tocantins, Av. Universitária, Qd 7, Lt 12, Rio Verde – GO CEP: 75.909-468. Fone: (64) 3611-8700 e-mail: comarcaderioverde@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Novo Gama	Elevador	1	Atlas Schindler	675kg	9 passageiros	2		Conjunto 11 HC, Rua 09, Qd 13, Seção BK 101-A, Centro de Vivência Núcleo Habitacional, Novo Gama - GO. CEP: 72.860-211. Fone: (61) 3110-2200 e-mail: comarcadenovogama@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Cidade Ocidental	Elevador	1	Otis	320kg	4 passageiros	2		Av. F-1, Residencial Morada das Garças, Setor Administrativo, Cidade Ocidental – GO CEP: 72.883-757. Fone: (61) 3605-3544 e-mail: comarcacidocidental@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Itumbiara	Elevador	2	Otis	525kg	7 passageiros	5		Av. João Paulo II, nº185, Setor Dom Bosco, Itumbiara - GO. CEP: 75.528-370. Fone: (64) 2103-4300 e-mail: comarcadeitumbiara@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Luziânia	Elevador	3	Otis	630kg	8 passageiros	4		Av. Dr. Neylon Rolim, Qd M.O.F. Lt 7A/7B, Parque JK, Luziânia - GO. CEP: 75.815-450. Fone: (61) 3622-9400 e-mail: comarcadeluziania@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Palmeiras de Goiás	Elevador	1	Otis	450kg	6 passageiros	4		Praça São Sebastião, nº199, Centro, Palmeiras de Goiás - GO. CEP: 76.190-000. Fone: (64) 3571-1130 e-mail: comarcadepalmeiras@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Jataí	Elevador	1	ThyssenKrupp	630kg	8 passageiros	3		Av. Norte, nº1612, Qd 33, Bairro Portal do Sol, Jataí - GO. CEP: 75.805-902. Fone: (64) 3632-3300 e-mail: comarcadejatai@tjgo.jus.br
	Plataforma	1	ThyssenKrupp	250kg	4 passageiros	3		
Fórum da Comarca de Morrinhos	Elevador	1	Otis	525kg	7 passageiros	2		Av. dos trabalhadores, esquina com Rua Marginal Maria Lucinda, Lt 1, Setor Arca de Noé, Morrinhos - GO. CEP: 75.650-000. Fone: (64) 3413-2466 e-mail: comarcademorrinhos@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Caldas Novas	Plataforma	1	ThyssenKrupp	150kg	2 passageiros	2		Av C, Quadra 1A, S/N - Itagai III, Caldas Novas - GO. CEP: 75.690-000. Fone: (64) 3454-9600 e-mail: comarcadecaldasnovas@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Planaltina	Elevador	1	Otis	630kg	8 passageiros	5		Praça Cívica, s/n Centro, Planaltina - GO. CEP: 73.750-005. Fone: (61) 3637-2795 e-mail: comarcadeplanaltina@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Pirenópolis	Plataforma	1	ThyssenKrupp	150kg	2 passageiros	2		Rua Direita, nº 28, Qd.50 Lt.13, Setor Centro, Pirenópolis - GO. CEP: 72.980-000. Fone: (62) 3331-1818 e-mail: comarcadepirenopolis@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Goianésia	Monta Cargas	1	Cober	600kg	-	2		Av. Brasil, 433 - Setor Universitário, Goianésia - GO. CEP: 76.380-000. Fone: (62) 3389-9600 e-mail: comarcadegoianesia@tjgo.jus.br
Fórum da Comarca de Formosa	Monta Cargas	1	ThyssenKrupp	300kg	-	2		Rua Mário Miguel da Silva, Qd. 74 Lt. 01/15 Pq Laguna II, Formosa - GO. CEP: 73.814-085. Fone: (61) 3631-8477
Fórum da Comarca de Paraúna	Monta Cargas	1	Não Informado	100kg	-	2		Praça Eugênio Sardinha da Costa, S/N, Paraúna - GO. CEP: 75.980-000. Fone: (64) 3556-2024 e-mail: comarcadeparauna@tjgo.jus.br
Total de equipamentos do Lote 02:					3 Monta Cargas			
					3 Plataformas			
					21 Elevadores			

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código aNWa5S4NNnd no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

THIAGO PANDIM BARBOSA MACHADO
ASSISTENTE TECNICO DE ENGENHARIA
DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES
Assinatura CONFIRMADA em 01/03/2023 às 16:55

JOSE EDUARDO STORT FERNANDES
ENGENHEIRO
DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES
Assinatura CONFIRMADA em 01/03/2023 às 17:29

CYBELLE SAAD SABINO DE FREITAS FARIA
DIRETORA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.
SECRETARIA EXECUTIVA DA DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
Assinatura CONFIRMADA em 01/03/2023 às 17:31



Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 639661771989 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 02/03/2023 às 10:48

