



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 002/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338.524-8



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 002/2014

(Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização instalados no Fórum Criminal da Capital, incluindo o fornecimento de postos de trabalho e substituição integral de peças e insumos).

**ABERTURA:** 15 de maio de 2014, às 14:00 horas (Horário de Brasília)



O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, torna público para ciência dos interessados, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 593/2014, de 28 de fevereiro de 2014, e publicado no Diário Oficial do Estado, de 05 de março de 2014, que realizará processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO NO LOTE ÚNICO**, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e da Resolução TJPB nº 21/2006 de 21/08/2006, Resolução TJPB nº 03/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, e a Resolução nº 03/07, de 25 de janeiro de 2007, na forma abaixo:

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 15/05/2014, às 12:59 horas. (horário de Brasília)**
- 1. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/05/2014, às 13:00 horas. (horário de Brasília)**
- 2. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 15/05/2014, às 14:00 horas. (horário de Brasília)**
- 3. **TEMPO DA DISPUTA:** inicial determinada pelo Pregoeiro e mais o tempo randômico determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, de 01(um) segundo até 30 (trinta) minutos.
- 4. **DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:**  
O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O edital encontra-se também à disposição dos interessados diretamente na Internet, nas páginas do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba ([www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br))
- 5. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização instalados no Fórum Criminal da Capital, incluindo o fornecimento de postos de trabalho e substituição integral de peças e insumos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

## 2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Edital e os Anexo(s) são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes.

2.2. As empresas interessadas, desde que especializadas e do ramo, deverão adquirir o Edital pela Internet, nos sites: [www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou, mediante a entrega de 01 (um) pen drive, diretamente na sala da CPL/TJ-PB, no 5º andar do Anexo Administrativo Archimedes Souto Maior, localizado à Praça Venâncio Neiva, S/N – Centro, CEP 58.011-900, nesta Capital, no horário de segunda a quinta-feira de 13:00 às 18:00 horas e às sextas-feiras de 08:00 às 13:00 horas (horário de Brasília).

2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo do Tribunal de Justiça da Paraíba, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do TJPB, acessada pelo endereço <http://www.tjpb.jus.br>/(Pregão Eletrônico/Compras eletrônicas – acesso ao sistema) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);



2.5. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, discriminados no presente edital, bem como para a data e o horário do início da disputa;

2.6. Na hipótese de caso fortuito, força maior ou de fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário anteriormente divulgado, salvo em caso de ulterior determinação por parte do Tribunal de Justiça da Paraíba em sentido diverso;

2.7. Antes do recebimento das propostas, na data apazada neste edital, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou Anexos (s), **até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura das propostas (*caput* Art. 18 do Decreto nº 5.450/2005).**

2.8. Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento solicitar esclarecimentos, desde que o faça até **03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas (*caput* do Art. 19 do Decreto nº 5.450/2005).**

2.9. Nos casos descritos nos itens 2.7 e 2.8, **poderão os impugnantes ou consulentes, dirigir-se à comissão de licitação através do e-mail: [comlic@tjpb.jus.br](mailto:comlic@tjpb.jus.br)**, devendo em seguida, comunicar ao Pregoeiro através do telefone ou fax contido no rodapé deste Edital, ou ainda, através de Carta com Aviso de Recebimento – AR -, dirigida ao Pregoeiro Oficial deste Poder, cujo endereço encontra-se descrito no subitem 2.2., supra discriminado;

### 3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexos, e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil S.A, em qualquer agência sediada no país;

#### 3.2. Não poderão participar do certame os licitantes que:

3.2.1. Constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal, conforme RMS 32.628/SP de 14/09/2012 do Superior Tribunal de Justiça, bem como Acórdão 3.757-19/1, da lavra do Ministro Ubiratan Aguiar do Tribunal de Contas da União, Sessão do dia 07//06/2011, c/c Súmula nº 222, também do Tribunal de Contas da União;

3.2.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Poder;

3.2.4. Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

3.2.5. Tenham objeto social incompatível com o objeto licitado (manutenção preventiva e corretiva em sistema de refrigeração), de acordo com os códigos de atividades constantes do CNPJ (principal e secundária), e em conformidade com a Tabela CNAE.

### 4 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

#### 4.1. CONDUÇÃO DO CERTAME

4.1.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as consultas e impugnações ao edital, subsidiado pelo setor competente, no que couber;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos interpostos, devendo encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente, visando a homologação e a contratação.

4.1.2. Caberá ao Presidente deste Tribunal de Justiça:

- a) indicar o provedor do sistema;
- b) solicitar ao provedor do sistema o credenciamento do Pregoeiro e dos membros da Equipe de Apoio;
- c) determinar a abertura do processo licitatório;
- d) decidir os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- e) adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- f) homologar o resultado da licitação;
- g) celebrar o contrato e/ou ata de registro de preços

## 4.2 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES”

4.2.1. O Tribunal de Justiça da Paraíba utilizará o portal de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S.A. para realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre as partes;

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

4.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada;

**4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave e senha;**

4.2.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados, e a efetiva participação em Pregão à presunção da capacidade técnica e jurídica.

## 4.3 – PARTICIPAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS VIRTUAL

4.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

4.3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “**Acesso Identificado**”;

4.3.3 O encaminhamento de PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento, e **atendimento às exigências de habilitação, previstas no Edital e Anexo(s).** A PROPONENTE declarará no sistema, antes de



registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA;

4.3.4. A PROPONENTE deverá informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS – da proposta de preços eletrônica:

1. Descrição do serviço, detalhando o valor unitário e o valor total do respectivo lote, conforme Anexo I;
2. As microempresas – ME, e empresas de pequeno porte – EPP, deverão declarar a condição de ME ou EPP, para utilização dos benefícios resguardados pela Lei Complementar nº 123/2006;

**Obs.:** Quando do envio da PROPOSTA DE PREÇOS, e esta contiver Anexo(s), inseri-lo mediante a opção DOCUMENTOS, em arquivos no formato zipfile (.zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB.

4.3.4.1. A falta do detalhamento da PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA, exigido neste item, observadas as condições previstas nos subitens 4.3.1.; 4.3.2.; e do item 5.1. a 5.1.6. deste edital, de forma que impossibilite o exame de conformidade da proposta, **implicará na desclassificação do licitante.**

4.3.5. A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital;

4.3.7. A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

4.3.8. Caberá a PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.3.9. A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÃO SER SOLICITADAS AO PREGOEIRO, ATRAVÉS DE E-MAIL CONSTANTE NO RODAPÉ DESTA EDITAL, COMUNICANDO O PEDIDO ATRAVÉS DO TELEFONE QUE ALI SE ENCONTRA, UMA VEZ QUE, ANEXANDO-AS ELAS PODERÃO SER DESCONFIGURADAS**

#### **4.4. ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

4.4.1. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro;

4.4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS eletrônica anteriormente apresentada;

4.4.3. O Pregoeiro verificará as PROPOSTAS apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

4.4.4. A desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;



4.4.5. O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lance;

4.4.6. Classificadas as PROPOSTAS, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, ressaltando-se que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

4.4.8. Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último, sendo igualmente permitido aos licitantes que ofereçam lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

4.4.10. O lance ofertado será sobre o valor total do **LOTE ÚNICO**;

4.4.11. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

4.4.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.4.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

4.4.14. O critério de desempate com preferência de contratação para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP:

4.4.14.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

4.4.14.2 **Ocorrendo o empate**, será obedecido ao seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, desde que atenda o item 4.4.14.1, será convocada pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.4.14.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

c) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” deste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

d) o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.14.3. No caso de divergência entre o valor unitário e o global, prevalecerá o menor valor.



4.4.15. No caso de falha na conexão ou desconexão do Pregoeiro ao sistema de licitações do Banco do Brasil, no decorrer do pregão eletrônico, enquanto ofertado os lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

4.4.16. Quando a falha na conexão ou desconexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa, somente devendo ser reiniciada no primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário anteriormente divulgado, salvo em caso de ulterior determinação por parte do Tribunal de Justiça da Paraíba em sentido diverso;

4.4.17. Cabe ao Pregoeiro analisar, a pedido ou de ofício, os casos impeditivos, modificativos ou suspensivos do procedimento de pregão eletrônico, cabendo da decisão que suspender o certame, pedido de reconsideração.

#### 4.5. ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

4.5.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual (término do tempo randômico), o licitante que nesta etapa estiver classificado em primeiro lugar, deverá encaminhar, imediatamente, até 03 (três) horas, a contar do encerramento do certame, ou logo após o término da negociação, caso haja, preferencialmente via e-mail ou via fax, exclusivamente, ambos constantes no rodapé deste Edital, **os documentos relativo** aos itens 5 e 6. Verificada a regularidade da documentação, o Pregoeiro solicitará a postagem dos documentos originais ou das cópias autenticadas dos mesmos, em envelopes lacrados, NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, contados do 1º dia útil posterior à data da solicitação.

4.5.2. Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

4.5.3. Se a proposta e/ou o lance de menor valor não for(em) aceitável(is), ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo(s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

4.5.4. A licitante somente será declarada vencedora quando enviar tempestivamente as documentações a que se refere o item 4.5.1., e estas estiverem em conformidade com todas as normas do edital. Caso a documentação exigida no item 4.5.1. não for enviada dentro do prazo, a licitante será desclassificada.

4.5.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor preço, caso não haja intenção de recurso por parte de algum licitante;

4.5.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, a vencedora será convocada para assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços.

#### 5 – PROPOSTA DE PREÇOS DOCUMENTAL

5.1. A PROPONENTE, primeira classificada, deverá apresentar detalhamento de sua proposta, de acordo com o especificado para avaliação, observando o prazo e autenticação, consoante subitens 4.5.1 e 4.5.2:

5.1.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

5.1.2. Estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;



5.1.3. Conter especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, com descrição precisa, nos termos do constante no ANEXO I, contendo preço unitário e global, readequados ao valor representado pelo lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo, e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;

5.1.4 Conter prazo de validade da proposta, o qual será de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.1.5. Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação;

5.1.6. Conter declaração expressa dos licitantes de que tem plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

## **6 – DA HABILITAÇÃO**

6.1 – A documentação de habilitação deverá constar do seguinte:

### **6.1.2 – Empresa já cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:**

**a)** CRC – Certificado de Registro Cadastral do próprio Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento, se for o caso, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada. Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema, conforme disposição do parágrafo único do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005;

**b)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei nº 12.440/2011, no caso de não está incluído no CRC ou no SIREF;

### **c) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

c.1 Comprovante de inscrição ou registro do licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com indicação clara das atividades técnicas permitidas a Empresa em função de seu quadro técnico.

c.2. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-operacional, registrado(s) no conselho da categoria, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, apresentando:

c.2.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar a realização dos serviços compatíveis em:

a) **CARACTERÍSTICAS:** Manutenção em sistema de climatização, com resfriamento a ar ou água, utilizando qualquer tipo de gás refrigerante;

b) **QUANTIDADE:** No mínimo 100 Toneladas de Refrigeração, o que equivalente a 50% da potência do sistema de refrigeração objeto desta contratação;

c) **PRAZO:** Possuir experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

c.2.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;



c.3. A exigência de 12 meses visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto.

c.4. Os currículos dos integrantes da referida equipe técnica deverão ser submetidos previamente à Diretoria do Fórum Criminal e a Gerência de Apoio Operacional - GAPO para aprovação, inclusive, quando se tratar de substituição de qualquer um de seus membros

**d)** Declaração, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo no ANEXO VII do presente edital;

**e)** Declaração, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no ANEXO VI do presente edital;

**f)** Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal de Justiça, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18 de outubro de 2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo constante do ANEXO VIII do presente edital;

**g)** Comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, conforme disposto da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com data da certificação não anterior a maio de 2013;**

**h)** Atestado de vistoria ou declaração de que assume todos os riscos de não vistoriar os locais de execução, neste último caso, por representante legal da empresa.

#### **6.1.2.1 – Empresas não cadastradas deverão apresentar a seguinte documentação:**

##### **a) da Habilitação Jurídica:**

a.1) registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

##### **b) da Qualificação Econômico-Financeira:**

b.1) certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura da licitação, quando não determinado o prazo.

##### **c) da Regularidade Fiscal:**

c.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;



c.2) prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;

c.3) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

c.4) prova de regularidade com a:

I) Fazenda Estadual, e;

II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;

c.5) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;

c.6) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c.7) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

#### **d) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1 Comprovante de inscrição ou registro do licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com indicação clara das atividades técnicas permitidas a Empresa em função de seu quadro técnico.

d.2. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-operacional, registrado(s) no conselho da categoria, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, apresentando:

d.2.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar a realização dos serviços compatíveis em:

a) CARACTERÍSTICAS: Manutenção em sistema de climatização, com resfriamento a ar ou água, utilizando qualquer tipo de gás refrigerante;

b) QUANTIDADE: No mínimo 100 Toneladas de Refrigeração, o que equivalente a 50% da potência do sistema de refrigeração objeto desta contratação;

c) PRAZO: Possuir experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

d.2.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

d.3.

A exigência de 12 meses visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto.



d.4. Os currículos dos integrantes da referida equipe técnica deverão ser submetidos previamente à Diretoria do Fórum Criminal e a Gerência de Apoio Operacional - GAPO para aprovação, inclusive, quando se tratar de substituição de qualquer um de seus membros

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo no ANEXO VII do presente edital;

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no ANEXO VI do presente edital;

g) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante(s) legal da empresa, de que não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal de Justiça, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18 de outubro de 2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo constante do ANEXO VIII do presente edital;

**h) Comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com data da certificação não anterior a maio de 2013;**

i) Atestado de Vistoria – Anexo III ou declaração de que assume todos os riscos de não vistoriar os locais de execução, sendo neste último caso, assinado por representante legal da empresa.

6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.4.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.4.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o



licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

6.4.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.4.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante;

## 7 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para **julgamento de classificação da PROPOSTA DE PREÇOS**, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO** observado as especificações técnicas.

7.2. O Pregoeiro poderá sanar evidentes erros materiais, que não alterem a substância da PROPOSTA, dos documentos e sua validade jurídica, bem como divergência entre o quantitativo do (s) Anexo(s) e o da PROPOSTA, reservando-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da PROPOSTA, exceto do preço unitário;

7.3. No caso de desatendimento de quaisquer exigências e especificações previamente estabelecidas no Edital e/ou Anexos, será desclassificada e/ou inabilitada, e ainda, ficará sujeita às sanções previstas neste edital, em seus anexos e na legislação aplicável;

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

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

**7.6. Comprovado mediante procedimentos de avaliação que a PROPOSTA DE MENOR PREÇO PELO LOTE ÚNICO atende às exigências fixadas neste Edital e Anexos, observando-se o preço máximo global aceitável pela Administração que será de R\$ 61.662,92(sessenta e um mil, seiscentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos) sendo R\$ 46.400,00 (quarenta e seis mil e quatrocentos reais) para a requalificação geral de 2 (dois) chillers pré-existentes, em um único pagamento, e R\$ 15.262,92 (quinze mil, duzentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos) mensais, será adjudicado o objeto em favor da licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro.**

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a presente licitação correrá através da funcional programática Unidade Orçamentária – 05.101; Função – 02; Subfunção – 126; Programa – 5046; Projeto/Atividade – 4216 – Manutenção de Serviços Administrativos; Natureza da Despesa – 3390.37 – Locação de Mão de Obra; 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica; Fonte de Recurso – 00 e Unidade Orçamentária – 05.901; Função – 02; Subfunção – 126; Programa – 5046; Projeto/Atividade – 4216 – Manutenção de Serviços Administrativos; Natureza da Despesa – 3390.37 – Locação de Mão de Obra – Pessoa Jurídica e Locação de Mão de Obra; 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica; Fonte de Recurso – 70.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Desde que cumpridas todas as condições e exigências deste edital e de seus anexos, o pagamento será efetuado na forma da Clausula Décima Primeira constante da Minuta de Contrato, Anexo II.

## 10 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO



10.1. Antes da data fixada para recebimento das PROPOSTAS, qualquer pessoa poderá no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do procedimento, impugnar o Edital e/ou Anexo(s) do Pregão;

10.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE;

10.3. APÓS DECLARADA A VENCEDORA NO SISTEMA, qualquer licitante, poderá, recorrer contra essa decisão do Pregoeiro, de forma imediata e motivada, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões em até 02 (duas) horas após registrada no sistema a declaração de vencedora, sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses. Precluirá o direito do licitante em recorrer, a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorrido 02 (duas) horas do registro da declaração de vencedora. Equivale a ausência de motivação alegações genéricas, evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade;

10.3.1 A LICITANTE DEVERÁ CONSULTAR REGULARMENTE O SISTEMA PARA VERIFICAR SE FOI DECLARADA A VENCEDORA E SE ESTÁ LIBERADA A OPÇÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO. A partir da liberação, a licitante terá 02 (duas) horas para manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões.

10.3.1.1. Caso a declaração de vencedora não ocorra no dia da sessão de disputa de preços, o Pregoeiro informará no licitacoes-e data e horário em que fará a declaração de vencedora, caso em que os licitantes terão 02 (duas) horas após o registro no sistema da declaração de vencedora para registrar sua intenção de recorrer com o registro da síntese de suas razões sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses. Precluirá o direito do licitante em recorrer a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorridos 02 (duas) horas da declaração de vencedora;

10.3.2. As razões do recurso referidas nos subitens 10.2 e 10.3 deverão ser apresentadas no mencionado prazo de 03 (três) dias, em documento original ou autenticado em cartório, juntamente com os documentos que demonstrem a capacidade legal do signatário do recurso;

10.3.3 O recurso deverá ser endereçado ao Presidente desta Corte de Justiça por intermédio do Pregoeiro no endereço e horários descritos no subitem 2.2 deste Edital;

10.3.4 O sistema licitações-e abre a opção de recurso por um prazo de até 24 (vinte quatro) horas corrido para motivar seu recurso, mas faculta ao Pregoeiro a definição de um tempo menor, que é o caso, ainda assim permanece disponível para o fornecedor as 24 (vinte e quatro) horas, entretanto prevalecerá para efeito de julgamento o tempo definido neste Edital: 02 (duas) horas após registrada no sistema a declaração de vencedora.

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, assim, o Pregoeiro desconhecerá eventuais razões de recurso intempestivas, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora;

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

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



10.7 Não pode ser objeto de recurso as questões que deveriam ser versadas na impugnação do edital porque já ficaram preclusas.

## **11 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições presentes neste Pregão, ficará sujeita às penalidades previstas neste edital e seus anexos, e no Art. 28 do Decreto 5.450/2005, bem como do contido nos Arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

11.2. A recusa do adjudicatário em atender qualquer convocação prevista neste instrumento convocatório sujeitará o mesmo as penalidades, garantida prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pela área competente deste Tribunal de Justiça, a saber:

- a) decadência do direito de participar do pregão em tela;
- b) outras penalidades na forma da Lei;

11.3. O valor resultante da aplicação da multa prevista será cobrado pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

11.4. O licitante que ensejar o retardamento da execução e a entrega do(s) produto(s) da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores da Secretaria de Administração deste Estado pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

11.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.1 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas acima, sendo facultado a Administração do Tribunal de Justiça convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prestação do serviço ora licitado ou revogar a licitação.

11.6. Demais penalidades/sanções sujeitas para quem descumprir quaisquer condições ou exigências deste edital e/ou seus anexos estão disciplinadas nos anexos deste edital.

## **12 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento das participantes da licitação. O TJPB poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

12.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

12.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.4. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;



**12.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do fornecimento dos materiais;

**12.6.** Na hipótese de ocorrer lapso do licitante e o mesmo colocar a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, bem como qualquer documento pertinente à proposta de preços dentro do envelope de habilitação, ou vice-versa, o respectivo envelope será entregue ao representante do licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto.

**12.7.** O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**12.8.** Os casos omissos nesta licitação serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas nas legislações citadas no preâmbulo deste edital;

**12.9.** Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

**12.10.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 acima, sendo facultado a Administração do Tribunal de Justiça convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.11.** Quaisquer tributos, custos, despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça de Paraíba;

**12.12.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes, por qualquer meio que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Paraíba;

**12.13.** Os arquivos e registros digitais serão válidos para todos efeitos legais inclusive para comprovação, prestação de contas, auditorias internas e externas;

**12.14.** Após o encerramento da sessão pública e declaração da vencedora do certame, a ata será disponibilizada na internet para acesso livre;

**12.15.** Os casos não previstos neste Edital e/ou Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com base nas disposições legais pertinentes à matéria;

João Pessoa, 25 de abril de 2014.

**Marcelo Ferreira de Andrade**  
Pregoeiro



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

- α) Contratação de empresa especializada em serviços técnicos continuados de engenharia abrangendo processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de postos de trabalho e substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos do sistema de água gelada, rede hidráulica, dutos de ar, bombas centrífugas, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas, válvulas, registros, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, sistemas de filtragem de ar, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, inclusive ativação operacional com atualização tecnológica do sistema de automação e gestão da Central de Água Gelada (CAG) incluindo os atuais 02 ( dois ) chillers e futuramente, após o término da garantia, um terceiro chiller de 120 TR, com condensação a ar, compressor tipo parafuso, objeto do Contrato nº 008/2014 recém adquirido pelo TJPB, sistema de renovação de ar e ventilação no Fórum Criminal da Capital, localizado na AV. João Machado S/N, bairro Centro, João Pessoa, Paraíba, tudo de acordo com as especificações que seguem dentro das etapas deste Termo.

| Posto                                                            | Quantidade de postos | Valor Unitário (mensal) (R\$) | Valor Total (anual) (R\$) |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Técnico de refrigeração de ar condicionado (dedicação exclusiva) | 1                    | 9.021,83                      | 108.261,99                |
| Ajudante (dedicação exclusiva)                                   | 1                    | 6.241,09                      | 74.893,02                 |
| <b>TOTAL</b>                                                     |                      | <b>15.262,92</b>              | <b>183.155,01</b>         |

- β) Requalificação do sistema de automação da Central de Água Gelada ( CAG) e do bom funcionamento dos Chillers Mod.: 30GSP, série: 3062B57436, Nº01 e Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57435, Nº02, instalados no sistema de ar condicionado central do Fórum Criminal da Capital, incluindo fornecimento de todas as peças e insumos necessários aos equipamentos, conforme especificações constantes deste Termo.

| Requalificação geral de 2 (dois) chillers pre-existent na CAG |                    |        |                 |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------|-----------------|
| Item                                                          | Das especificações | Quant. | Valor Total R\$ |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |           |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|
| 1     | Chiller Mod.: 30 GSP série: 3062B57435 N°02 <b>Manutenção corretiva</b> com complementação da carga de gás R-22 do circuito A e B e revisão do painel elétrico de comando. Teste de estanqueidade (vazamento de gás) com nitrogênio; Limpeza do sistema circuito A e B de refrigeração com gás R 141b; Teste de componentes elétricos e eletromecânicos; Troca dos rolamentos dos motores elétricos; Instalação dos réles térmicos; Substituição dos componentes de segurança (presostatos, sensores de temperaturas) e correção de vazamentos de gás.                                                     | 01 | 23.200,00 |
| 02    | Chiller Mod.: 30 GSP série: 3062B57436 N°01 <b>Manutenção corretiva</b> com complementação da carga de gás R-22 do circuito A e B e revisão do painel elétrico de comando. Teste de estanqueidade (vazamento de gás) com nitrogênio; Limpeza do sistema circuito A e B de refrigeração com gás R 141b; Teste de componentes elétricos e eletromecânicos; Troca dos rolamentos dos motores elétricos; Instalação dos réles térmicos; Substituição dos componentes de segurança (presostatos, sensores de temperaturas) Instalação de 01 compressor; Correção de vazamentos de gás e reprocessamento de gás. | 01 | 23.200,00 |
| TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    | 46.400,00 |

## 2. JUSTIFICATIVA:

1. Essa contratação justifica-se em razão dos serviços serem de natureza continuada e necessários ao bom desempenho das atribuições da Administração. Cabe observar que uma interrupção da operação regular do sistema poderia comprometer a continuidade das atividades forenses, portanto a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e de forma continua.

1. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender aos pedidos de manutenção que surgem no Fórum Criminal da Capital, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos descritos no Anexo II deste Termo, pertencentes ao Poder Judiciário do Estado da Paraíba, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal para realização dessa atividade.

2. A manutenção dos dois chillers justifica-se em razão da visita técnica realizada por três empresas distintas, constantes dos autos do P.A. nº 341.424-8, indicando a



necessidade da correção iminente dos chillers nº 01 e 02, ambos de 100 TR e a aquisição de outro novo de 120 TR.

3. A solicitação da aquisição do chiller de 120 TR já esta sendo providenciada nos autos do Processo Administrativo nº 341.031-5.

4. Esta situação acima descrita impõe a necessidade da contratação de uma empresa especializada neste tipo de serviço, para assistir aos equipamentos aqui requalificados e também ao novo, ora em processo de aquisição, viabilizando a perpetuação das condições de garantia do produto e dos serviços, bem como permitindo a imputação de responsabilidades ao fornecedor dos equipamentos, no caso de eventuais problemas durante período de vigência desta garantia.

5. Ademais o presente termo de referencia também está especificando um conjunto de serviços adicionais aos até então praticados por este Poder Judiciário, de forma que a futura Contratada está obrigada a desenvolver e praticar novas metodologias, controles, procedimentos e serviços para elevar o padrão de qualidade dos serviços de manutenção em questão, o que exige o desenvolvimento deste novo conjunto de exigências técnicas aqui elencadas.

### 3. DO PREPOSTO

3. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração do TJPB durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional a qual deverá ser, no mínimo, técnico em refrigeração.

4. Em cumprimento da Resolução 156/2012 do CNJ, a declaração acima deverá vir acompanhada das certidões e/ou declarações exigidas no § 1º, Incisos I, II, III, IV, e V do Artigo 5º da citada Resolução.

5. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Tribunal, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, Diretoria do Fórum Criminal, no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.



7. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, quanto da manutenção dos objetos desse contrato.

#### 4. DEMANDA PREVISTA

A demanda dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas especificados neste Termo é a constante no quadro abaixo:

| QUANTIDADE DE MÁQUINAS ABRANGIDAS | QUANT. ESTIMADA DE POSTOS DE TRABALHO (dedicação exclusiva) | PRODUTIVIDADE ANUAL ESPERADA POR POSTO (sistemas/posto) |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 19                                | 2                                                           | 9                                                       |

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do contrato e conter as seguintes características básicas:

| Descrição                             | Quantidade por semestre |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Jaleco em brim com emblema da empresa | 2                       |
| Camiseta gola polo com bolso          | 2                       |
| Calça jeans com emblema da empresa    | 2                       |
| Cinto de couro                        | 1                       |
| Meia (par)                            | 2                       |
| Bota solado de borracha (par)         | 1                       |

Notas:

1 - o primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;

2 - todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;



3 - poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;

4 - os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

5 - o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

6 - a CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado.

## **6. MODO DE EXECUÇÃO:**

1. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências do Fórum Criminal da Capital.

2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Diretoria do Fórum Criminal, o qual poderá solicitar apoio técnico da Gerencia de Apoio Operacional ou ainda de terceiros.

## **7. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS POSTOS DE SERVIÇO:**

1. Serão atribuições e requisitos dos postos de serviço:

### **TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO**

Requisito: no mínimo, conclusão de curso técnico profissionalizante em sistemas de refrigeração;

Experiência: 03 (três) meses, comprovada em carteira de trabalho.

Jornada de trabalho de 8h:00 diárias de segunda a sexta-feira, nas dependências do Fórum Criminal.

#### **Atribuições:**

1. Intervir e solucionar problemas técnicos;
2. Realizar rotinas de manutenção preventiva e corretiva inerentes aos sistemas de ar condicionado;
3. Dar apoio para garantir a operacionalidade dos sistemas;
4. Realizar a administração dos materiais mantidos em estoque para manutenção;
5. Administrar o local de trabalho e central de controle;
6. Efetuar, no mínimo, uma vistoria técnica diária, com vistas a identificar problemas no funcionamento dos sistemas instalados, devendo gerar relatório diário das ocorrências;



7. Cumprir as ordens de manobras para acionamento do sistema, desligamentos programados e acompanhar o seu funcionamento;
8. Acompanhar a normalização do sistema após perturbações ou desligamentos programados, visando o seu restabelecimento;
9. Fornecer os dados necessários à confecção do relatório diário do Técnico em Refrigeração, registrando as ocorrências significativas do sistema;
10. Programar e coordenar as ordens de manobras para testes de funcionamento de novos equipamentos ou recebimento de equipamentos da manutenção;
11. Manter-se informado das condições operativas do sistema e dos equipamentos, acompanhando de perto a operação das instalações;
12. Acompanhar e executar a operação do sistema durante os turnos;
13. Participar dos desligamentos e religamentos de urgência;
14. Zelar pelo cumprimento das instruções, avisos, normas de operação e segurança;
15. Executar outras atividades correlatas à função.

#### **AJUDANTE:**

Requisito: no mínimo, alfabetizado.

Jornada de trabalho de 8h:00 diárias de segunda a sexta-feira, nas dependências do Fórum Criminal.

#### **Atribuições:**

1. Auxiliar o técnico em refrigeração na realização de suas atividades;
2. Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
3. Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
4. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
5. Carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;
6. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

### **8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1. Manutenção preventiva**

1. As rotinas e procedimentos encontram-se descritas no Anexo III deste Termo de Referência referente nas instalações e equipamentos abrangidos por este Termo de Referência, como também, naqueles adquiridos pelo TJPB durante a vigência do contrato e que estejam cobertos pela garantia do fabricante.

#### **2. Manutenção corretiva:**



1. Sempre que necessária, será realizada correção nas instalações e equipamentos abrangidos por este Termo de Referência, como também, naqueles adquiridos pelo TJPB durante a vigência do contrato e que não estejam cobertos pela garantia do fabricante.
2. Execução de tratamento de choque na instalação com requalificação imediata do sistema de automação da CAG e dos dois chillers pre-existentes nesta, conforme abaixo descrito.

Chiller Mod.: 30 GSP série: 3062B57435 Nº02 **Manutenção corretiva** com complementação da carga de gás R-22 do circuito A e B e revisão do painel elétrico de comando. Teste de estanqueidade (vazamento de gás) com nitrogênio; Limpeza do sistema circuito A e B de refrigeração com gás R 141b; Teste de componentes elétricos e eletromecânicos; Troca dos rolamentos dos motores elétricos; Instalação dos réles térmicos; Substituição dos componentes de segurança (presostatos, sensores de temperaturas) e correção de vazamentos de gás.

Chiller Mod.: 30 GSP série: 3062B57436 Nº01 **Manutenção corretiva** com complementação da carga de gás R-22 do circuito A e B e revisão do painel elétrico de comando. Teste de estanqueidade (vazamento de gás) com nitrogênio; Limpeza do sistema circuito A e B de refrigeração com gás R 141b; Teste de componentes elétricos e eletromecânicos; Troca dos rolamentos dos motores elétricos; Instalação dos réles térmicos; Substituição dos componentes de segurança (presostatos, sensores de temperaturas) Instalação de 01 compressor; Correção de vazamentos de gás e reprocessamento de gás.

Sistema de automação – teste elétrico e logico com Substituição de controladoras inoperantes, reprogramação e parametrização das novas condições operacionais da CAG.

Os serviços requalificação do sistema de automação da CAG e de recuperação para o bom funcionamento dos Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57436, Nº01 e Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57435, Nº02, deverão ser concluídos no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço.

## 9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

### 1. Dos materiais

Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, palhas de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados na planilha de custos e formação de preços.



## 2. Dos equipamentos/ferramentas e peças

5. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, conforme especificações definidas no Anexo I, as ferramentas e equipamentos, nos quantitativos necessários ao desempenho das atividades contratadas, em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

6. A empresa deverá se comprometer com o fornecimento total e irrestrito de peças, novas, primeiro uso, não remanufaturadas, necessárias à manutenção do funcionamento regular dos sistemas abrangidos por este Termo de Referência.

2.1. A obrigação da reposição de peças pela contratada abrange inclusive a reposição de compressores, serpentinas das unidades de fancoils.

2.2. O abastecimento e as reposições necessárias de gás refrigerante para funcionamento do sistema de refrigeração também correrão por conta da contratada.

3. Os materiais a serem fornecidos deverão ser os de melhor qualidade existentes no mercado, originais e de primeiro uso, com características de acordo com as respectivas especificações da ABNT, aqueles cujos fabricantes são reconhecidos como tais e de preferência com filiais na região, fator que facilita reposições e assistência técnica. Caso duvide da qualidade ou procedência de qualquer material ou equipamento o Tribunal de Justiça poderá solicitar testes de inspeção e de desempenho de qualquer material ou equipamento a ser fornecido para os serviços, cujos custos correrão por conta do Contratado; é vedado o uso de peças ou componentes reconicionados, remanufaturados ou usados.

4. A Contratada deverá apresentar/entregar as peças substituídas, sob protocolo, ao responsável pela fiscalização do contrato;

5. A contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, mensalmente, relação de todas as peças substituídas no mês anterior, acompanhada dos respectivos documentos fiscais, técnicos e de garantia.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Diretoria do Fórum Criminal, o qual poderá solicitar apoio técnico da Gerência de Apoio Operacional ou ainda de terceiros.

### 10.1 Indicação do fiscal do contrato

1. A Diretoria do Fórum Criminal formaliza a indicação do fiscal, registra a ciência do servidor indicado no documento e junta ao processo de fiscalização.



2. Na hipótese do fiscal indicado não possuir conhecimento técnico suficiente sobre o objeto a ser fiscalizado, o TJPB, através da Diretoria Administrativa, deverá proporcionar assistência de terceiros, visando assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições.
3. Feita a indicação do fiscal, a Diretoria do Fórum Criminal elaborará a ordem para início da execução dos serviços.
4. Caso a despesa ainda não esteja empenhada, elabora a solicitação de empenho, juntando os documentos ao processo de fiscalização ao final.

## 10.2 Alinhamento de expectativas

2. O fiscal do contrato obtém o processo de fiscalização e elabora a pauta da reunião de alinhamento com base na análise dos documentos supracitados.
3. Os seguintes pontos que devem ser abordados na reunião:
  - a) objeto da contratação;
  - b) produtos intermediários (ex: equipamentos, testes, substituição de peças, relatórios mensais referentes aos serviços executados);
  - c) prazos estabelecidos;
  - d) níveis de serviço estabelecidos;
  - e) principais condições de realização do serviço;
  - f) principais condições para liberação de pagamento;
  - g) principais penalidades estabelecidas;
  - h) indicação formal do preposto da empresa; e,
  - i) principais objetivos a serem alcançados durante a execução do contrato.
4. O fiscal do contrato identifica os participantes da reunião. É aconselhável a presença dos seguintes representantes:
  - a) da Diretoria do Fórum;
  - b) da Gerência de Apoio Operacional;
  - c) da Gerência de Contratação;
5. Da contratada:
  1. Preposto da contratada; e
  2. Pelo menos um representante da área de execução do contrato (ex. Técnico em refrigeração).
6. O fiscal do contrato levanta o material necessário para a realização da reunião e tira as cópias necessárias e contacta, formalmente, todas as pessoas no âmbito do TJPB e da empresa para agendar data, horário de início e de fim da primeira reunião.
7. No dia e hora marcados o fiscal do contrato elabora ata de reunião, coleta as respectivas assinaturas e entrega uma via a todos os participantes.
8. O fiscal do contrato inclui a ata assinada no processo de fiscalização.



9. Finalizada a fase preparatória, o fiscal do contrato entrega a ordem de serviço ao representante da contratada, registrando a data do recebimento no corpo do documento.
10. Com a entrega da ordem de serviço/fornecimento o fiscal inicia a contagem do prazo para que a contratada inicie a execução dos serviços objeto do contrato.
11. O fiscal acompanha o decorrer do prazo e alerta a contratada por escrito, até dois dias antes, o fim do prazo para cumprimento da obrigação.

### 10.3 Fiscalização da execução do contrato

1. O fiscal registra no processo de fiscalização a data da comunicação de entrega dos serviços do mês anterior e realiza a conferência dos serviços contratados, mediante lista de verificação das rotinas (planilha, relatório, verificação *in loco* ou outra forma definida no instrumento contratual) e no Guia de Fiscalização do Contrato - GFC.
  1. Confere o relatório apresentado pela empresa contendo os serviços realizados no mês de referência;
  2. Elabora, quando aplicável, o termo circunstanciado;
  3. Registra no termo e no processo de pagamento os resultados da fiscalização, apontando eventuais descumprimentos de prazos, de qualidade, de especificação ou outros;
  4. Comunica os descumprimentos ao fornecedor, buscando solução adequada ao problema;
  5. Acompanha a implementação das medidas de correção oferecidas pelo fornecedor.
2. Os descumprimentos contratuais são fundamentados pelo fiscal e registrados no processo de fiscalização e pagamento e no termo circunstanciado.
3. Quando o descumprimento for solucionado adequadamente, fica a critério do fiscal promover o registro da solução provida para evitar reincidências.
4. De qualquer forma, se houver registro de descumprimento, o fiscal comunica à Gerência de Contratação, a quem cabe realizar os registros no cadastro do fornecedor e instruir procedimentos apuratórios, quando aplicáveis.
5. Efetuado o ateste, o fiscal inicia a liquidação da despesa.

### 10.4 Liquidação e pagamento da despesa

1. É responsabilidade do fiscal do contrato iniciar a liquidação da despesa após a execução da parte ou do todo contratado, realizando as seguintes atividades de sua competência, conforme estabelecido em legislação e descrito na GFC:
  1. recebe do contratado a Nota Fiscal da execução da parte ou do todo contratado e demais documentos exigidos na GFC;



2. confere a regularidade fiscal do contratado, por meio de verificação da validade das certidões apresentadas;
3. confere os comprovantes de recolhimento das obrigações de responsabilidade do contratado, quando aplicável na forma da lei.
2. Registra as informações da liquidação no processo de fiscalização e pagamento, finalizando com seu parecer pelo pagamento.
3. Encaminha o processo à Gerência de Finanças e Contabilidade.

## 12. GENERALIDADES

1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.
2. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
3. Os serviços que atrapalhem as atividades normais do Tribunal, tais como remoção, devido à intensidade dos ruídos, pintura, que causa desconforto aos servidores, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.
4. Os serviços contratados de manutenção preventiva e corretiva deverão contemplar os equipamentos e/ou sistemas adquiridos pelo Poder Judiciário Estadual durante toda a vigência do contrato.
5. Se a CONTRATADA necessitar deslocar qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.
6. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

## 12. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



1. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, incluindo as despesas legais incidentes, bem, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto.
2. Os licitantes deverão apresentar suas propostas obedecendo ao salário vigente à época da apresentação das propostas.
3. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.
4. Consta do Anexo VI deste Termo um modelo de Planilha de custos e Formação de Preços que poderá ser utilizado pelas licitantes.
5. A proponente deverá encaminhar junto a sua proposta planilha de custos devidamente preenchida. Os valores apresentados estarão vinculados a convenção coletiva de Trabalho dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Material Elétrico do Estado da Paraíba.

### 13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 1. d.1

1. Comprovante de inscrição ou registro do licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com indicação clara das atividades técnicas permitidas a Empresa em função de seu quadro técnico.
2. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-operacional, registrado(s) no conselho da categoria, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, apresentando:
  - 2.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar a realização dos serviços compatíveis em:
    - a) CARACTERÍSTICAS: Manutenção em sistema de climatização, com resfriamento a ar ou água, utilizando qualquer tipo de gás refrigerante;
    - b) QUANTIDADE: No mínimo 100 Toneladas de Refrigeração, o que equivalente a 50% da potência do sistema de refrigeração objeto desta contratação;
    - c) PRAZO: Possuir experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
  - 2.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;



3. Comprovação que o licitante possui experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
4. O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo TJPB.
5. A exigência de 12 meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da empresa em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);
6. Os currículos dos integrantes da referida equipe técnica deverão ser submetidos previamente à Diretoria do Fórum Criminal e a Gerência de Apoio Operacional - GAPO para aprovação, inclusive, quando se tratar de substituição de qualquer um de seus membros;

#### 14. DA VISTORIA

1. O licitante poderá vistoriar o local, através de seu responsável técnico, onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, junto a Diretoria do Fórum Criminal, pelo telefone (83) 3214-3800.
2. O Termo de Vistoria (**Anexo IV**) será fornecido em papel timbrado do próprio TJ e assinado pelo servidor responsável pela sua emissão;
6. Após a vistoria, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham compor a proposta de preços a ser apresentada;



4. Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução de serviço;

5. Com a emissão da declaração, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham compor a proposta de preços a ser apresentada.

#### 14. DIVERSOS

1. A Contratada deverá disponibilizar sistema de plantão para chamados de emergência fora do horário normal da jornada de trabalho, em dias úteis e fins de semana / feriados, com prazo máximo de atendimento em até 2 (duas) horas.
2. A empresa Contratada, quando da execução dos serviços, deverá observar todas as recomendações concernentes à segurança do trabalho contidas nas Normas Regulamentadoras NR 10, NR 18 (ou posterior) e em especial, quanto à provisão de equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, bem como a fiel observância das normas legais relativas à qualidade do ar de interiores, decorrente do sistema de climatização como um todo, segundo norma ABNT 16401 e face aos preceitos constantes da Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde e da Resolução re nº 9/2003 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ou normas, portarias ou resoluções que venham a substituí-las.
3. A manutenção preventiva será realizada conforme plano de manutenção mínimo descrito adiante neste termo de referência e corresponde a coleta de dados, a inspeção visual, a medição de parâmetros operacionais, aos ajustes, a limpeza, a lubrificação, a adição e troca de insumos básicos em todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos de todo o sistema de climatização do prédio, efetuando as regulagens que forem necessárias para evitar as paralisações dos equipamentos.
4. Este plano de manutenção preventiva mínimo relacionado adiante poderá sofrer modificações ao longo da execução do contrato, para fins de ajustes dos intervalos intersticiais e dos seus procedimentos.
5. A manutenção corretiva consiste no conserto de equipamentos ou restauração dos mesmos ao seu estado original de fábrica, compreendendo a verificação de defeitos, a execução dos serviços e substituição de peças e componentes de qualquer natureza, sempre por peças e equipamentos originais de primeira qualidade e de primeiro uso.



6. As práticas de manutenção descritas devem ser aplicadas em conjunto e de acordo com o plano de manutenção, operação e controle – PMOC- referente portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes;
7. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no ministério da saúde para esse fim;
8. Não serão aceitas aplicações de placas eletrônicas adaptadas, não originais, remanufaturadas ou de segundo uso, a menos que esteja claramente demonstrada a ausência ou descontinuidade de produção da referida peça em território nacional;
9. O plano de manutenção mínimo acima estabelecido refere-se à instalação padrão, submetida a condições normais de funcionamento. No ato da primeira manutenção preventiva, a mantenedora deverá levantar os aspectos peculiares do equipamento instalado, apresentando ao TJPB relatório contendo as alterações na periodicidade ou rotinas, necessárias ao adequado atendimento dos requisitos de manutenção do sistema, para a devida apreciação e autorização;
10. Os serviços de tratamento preventivo e corretivo da água para o sistema da central de ar condicionado ficarão a cargo de uma empresa especializada. Todavia, a empresa Contratada para executar a manutenção assumirá a missão de responsável solidária, adotando ações conjuntas com a empresa de tratamento de água, visando a permanente manutenção dos parâmetros ideais de funcionamento.
11. A empresa Contratada deverá manter controle detalhado da manutenção diária no local, que deverá ser condensado em relatório mensal, assinado pelo responsável técnico, na qual ficarão registradas todas as ocorrências e as providências adotadas, de maneira minuciosa;
12. A Contratada obriga-se a solicitar aos fabricantes dos equipamentos ou de seus autorizados, quando necessário ou a pedido do Contratante, serviços de consultoria e/ou manutenções específicas sempre que os equipamentos apresentarem desempenho fora dos parâmetros normais de funcionamento, defeitos ou estiverem em período de garantia, ficando sob sua responsabilidade os encargos administrativos e financeiros correspondentes;
13. A empresa Contratada deverá realizar, mensalmente, vistoria técnica, conduzida pelo engenheiro responsável técnico, que assinará o relatório técnico. Este relatório deverá ser entregue ao Contratante e versará sobre o andamento dos serviços, das condições dos equipamentos, peças substituídas, ser-



viços de manutenção realizados, inclusive com fotos, e com parecer técnico quanto ao estado geral do sistema como um todo, o que servirá como base para a atestação e liberação das notas fiscais/faturas, pelo gestor do Contrato. O relatório deverá conter as seguintes informações.

14. Discriminação dos serviços, incluindo data e local dos mesmos; valores medidos ao término dos serviços preventivos; resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período incluindo falta de energia; resumo dos serviços, preventivos e corretivos executados com indicação de pendências e razões de sua existência; sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada; acidentes de trabalho porventura ocorridos; peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações; parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que o compõem quando necessário, as built quando necessário; relação das peças danificadas e substituídas com a especificação completa, assim como a identificação do local da intervenção entre outras.
15. O Relatório Mensal deverá ainda oferecer todas as informações necessárias e suficientes para a clara compreensão dos serviços executados o que inclui preferencialmente a apresentação de fotos coloridas impressas e em meio digital.
16. A empresa Contratada deverá colocar nas bandejas de condensação dos fan-coils um agente eliminador de microorganismos, fungos e bactérias, devendo ser um agente limpador, de liberação controlada, específico para bandejas de captação e drenagem. Deverá ser produto orgânico, sólido, biodegradável, não corrosivo, não tóxico, de solubilização gradativa de agentes eliminadores de microorganismos. Deverá ser observada a capacidade do equipamento para efeito do correto dimensionamento do tipo e quantidade do produto;
17. Caso sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, a empresa Contratada deverá corrigir, reparar remover, substituir, às suas expensas, os serviços realizados e/ou materiais utilizados;
18. A empresa Contratada deverá apresentar em até 60 (sessenta) dias após a data da assinatura do contrato, o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – em conformidade com a lei, constando de fichas individuais, que conterão planos de tarefas a serem executadas e histórico dos serviços já executados em cada aparelho;
19. O regime de execução dos serviços admitidos para esta contratação, deverá ser de empreitada global.
20. A Contratada assume as instalações no estado em que a mesma se encontra a exceção dos materiais, insumos e serviços especificados neste Termo de Referência.



21. O prazo para execução dos serviços constantes deste termo de referencia será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos na forma da legislação.
22. Toda a mão-de-obra necessária à substituição dos componentes constantes deste contrato de prestação de serviços ficará, na sua integralidade, a cargo da Contratada, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e os materiais de consumo necessários.
23. Todos os serviços a serem executados somente se iniciarão após a emissão de ordem de serviço.
24. Para os casos de vazamento nas redes do fluido refrigerante – ÁGUA - da rede de suprimento de ar (dutos) e de gás refrigerante dos chillers – R134a e R22- não há exceções, devendo a Contratada proceder a Manutenção requerida de forma imediata e sem ônus adicionais.
25. Quando do término ou encerramento da Ordem de Serviço, esta deverá ser comunicada ao setor responsável pelo seu controle para fechamento da mesma.
26. Todas as ordens de serviço iniciadas dentro do período de um mês calendário, que não conseguirem ser concluídas neste mesmo período, deverão ser incluídas em relatório mensal como sendo parte do seu backlog ( passivo de serviços inconclusos do período).
- 27.
28. Em caso de divergência entre Edital e este Termo de Referencia, deverá prevalecer as exigências e informações contidas neste último.
29. A empresa contratada fica obrigada a realizar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva previstos neste Termo no equipamento, tipo chiller de 120 TR, com condensação a ar, compressor tipo parafuso, objeto do Contrato nº 008/2014, após o término do período de garantia.

#### **UNIDADE FISCALIZADORA**

Diretoria do Fórum Criminal e Gerência de Apoio Operacional

#### **UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Gerência de Contratação

João Pessoa, de 06 de março de 2014.

Ruy Bezerra Cavalcanti Júnior  
Gerente de Contratação



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 002/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338.524-8

## APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pela Diretoria do Fórum Criminal  
Carimbo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
Pela Gerência de Apoio Operacional  
Carimbo e Assinatura



## ANEXO II

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2013 QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DA PARAÍBA E A EMPRESA \_\_\_\_\_  
PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE:** O Estado da Paraíba, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, nesta cidade de João Pessoa – PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo administrativo nº 338.524-8, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS

1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa, no regime de empreitada por preço unitário, para prestação de serviços técnicos continuados de engenharia abrangendo processos de planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de postos de trabalho e substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos do sistema de água gelada, rede hidrônica, dutos de ar, bombas centrifugas, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas, válvulas, registros, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, sistemas de filtragem de ar, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização central, inclusive ativação operacional Com atualização tecnológica do sistema de automação e gestão da Central de Água Gelada (CAG) incluindo os atuais 02 ( dois ) chillers e futuramente, após o termino da garantia, um terceiro chiller de 120 TR, com condensação a ar, compressor tipo parafuso, objeto do Contrato nº 008/2014 recém adquirido pelo TJPB, sistema de renovação de ar e ventilação no Fórum Criminal da Capital, localizado na AV. João Machado S/N, bairro Centro, João Pessoa , Paraíba, como também, a recuperação do bom funcionamento dos Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57436, Nº01 e Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57435, Nº02, instalados no sistema de ar condicionado central do referido Fórum, incluindo fornecimento de todas as peças necessárias aos equipamentos, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I, deste Contrato.**



## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a:

| Posto                                                            | Quantidade de postos | Valor Unitário (mensal) (R\$) | Valor Total (anual) (R\$) |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Técnico de refrigeração de ar condicionado (dedicação exclusiva) | 1                    |                               |                           |
| Ajudante (dedicação exclusiva)                                   | 1                    |                               |                           |
| TOTAL                                                            |                      |                               |                           |

| Recuperação de 2 (dois) chillers |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| Item                             | Das especificações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quant. | Valor Total R\$ |
| 1                                | Chiller Mod.: 30 GSP série: 3062B57435 N°02 Manutenção corretiva com complementação da carga de gás R-22 do circuito A e B e revisão do painel elétrico de comando. Teste de estanqueidade (vazamento de gás) com nitrogênio; Limpeza do sistema circuito A e B de refrigeração com gás R 141b; Teste de componentes elétricos e eletromecânicos; Troca dos rolamentos dos motores elétricos; Instalação dos réles térmicos; Substituição dos componentes de segurança (presostatos, sensores de temperaturas) e correção de vazamentos de gás.                                                       | 01     |                 |
| 02                               | Chiller Mod.: 30 GSP série: 3062B57436 N°01 Manutenção corretiva com complementação da carga de gás R-22 do circuito A e B e revisão do painel elétrico de comando. Teste de estanqueidade (vazamento de gás) com nitrogênio; Limpeza do sistema circuito A e B de refrigeração com gás R 141b; Teste de componentes elétricos e eletromecânicos; Troca dos rolamentos dos motores elétricos; Instalação dos réles térmicos; Substituição dos componentes de segurança (presostatos, sensores de temperaturas) Instalação de 01 compressor; Correção de vazamentos e gás e reproprocessamento de gás. | 01     |                 |
| TOTAL                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                 |

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática:

Unidade Orçamentária – \_\_\_\_\_ Função – \_\_\_\_\_ Subfunção – \_\_\_\_\_; Programa – \_\_\_\_\_;  
Projeto/Atividade – \_\_\_\_\_; Natureza da Despesa – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_; Fonte de Recurso – \_\_\_\_\_  
e/ou Unidade Orçamentária – \_\_\_\_\_; Função – \_\_\_\_\_; Subfunção – \_\_\_\_\_; Programa – \_\_\_\_\_;  
Projeto/Atividade – \_\_\_\_\_; Natureza da Despesa – \_\_\_\_\_ Fonte de Recurso – \_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS



1. O prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço.
2. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no contrato, com pessoal qualificado e adequadamente treinado. Nesse dia, deverá ser realizada reunião entre os representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE, cuja ata formalizará a data de início da execução dos serviços.
3. Os serviços de recuperação do bom funcionamento dos Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57436, Nº01 e Chiller Mod.: 30GSP, série: 3062B57435, Nº02, deverão ser concluídos no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
  - 2.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 2 imediatamente anterior.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a



título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Termo de Referência e das cláusulas contratuais.

8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

10. Isenção de Responsabilidade da Garantia:

10.1 O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

10.2 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 10.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

10.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 1.1. permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do Tribunal para a execução dos serviços;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;
- 1.3. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 1.4. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- 1.5. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 1.6. fornecer crachás de acesso aos profissionais da empresa CONTRATADA, de uso obrigatório, para acesso às dependências do CONTRATANTE;



- 1.7. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários; e
- 1.8. comunicar formalmente a CONTRATADA, se, a critério do CONTRATANTE, for necessária a execução dos serviços em horários distintos dos estabelecidos nas Especificações Técnicas, Anexo I – Termo de Referência.
- 1.9. firmar e manter Termo de Cooperação Técnica com entidade bancária oficial para fins de abertura de contas bancárias destinadas a abrigar os recursos retidos de encargos trabalhistas e previdenciários conforme Resolução nº 169 e 183/CNJ Conselho Nacional de Justiça, sendo assegurada uma remuneração mínima equivalente aos depósitos em caderneta de poupança para os depósitos efetivados.
- 1.10. solicitar abertura de conta corrente vinculada de que trata a Resolução nº 169 e 183/CNJ mencionada no item anterior, para depósitos de retenções incidentes sobre os pagamentos a serem realizados para a contratada.
- 1.11. proceder com as retenções sobre o montante mensal de pagamento devido a contratada para cumprimento da Resolução nº 169 e 183/CNJ.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas nas Especificações Técnicas, do Anexo I – Termo de Referência:
2. responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
3. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
4. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
6. apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);
7. permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;
8. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
9. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
10. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;



11. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
12. participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe do Tribunal. O Tribunal fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
13. formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
14. apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis do início dos serviços ou das substituições, relação nominal dos profissionais que atuarão em cada posto de trabalho, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles;
15. cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
16. remeter, tempestivamente, ao Tribunal, lista atualizada dos profissionais, sempre que houver substituição, indicando o CPF e local de atuação;
17. assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
18. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
19. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;
20. reportar ao TJPB imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no Tribunal;
21. responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
22. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
23. repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
24. atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação;
25. emitir documento de cobrança contemplando única e exclusivamente os serviços efetivamente prestados.
26. efetuar reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, bem como, em caso de férias regulamentares, acidente pessoal ou afastamento por motivo de saúde, e/ou quando solicitado pelo responsável pela fiscalização;
27. instruir a mão-de-obra quanto à necessidade de acatar as orientações emitidas pelo responsável pela fiscalização ou gestor contratual, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;



28. realizar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva previstos nesta avença no equipamento, tipo chiller de 120 TR, objeto do Contrato nº 008/2014, após o término do período de garantia.
29. fiscalizar regularmente a prestação dos serviços, “in loco”;
30. responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo pela imediata indenização de danos e infrações, seja qual for por eles eventualmente praticados à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, acompanhamento e fiscalização da Contratada;
31. assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
32. a Contratada responsabilizará pelo cumprimento e atendimento das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, realizando o programa de controle médico de saúde ocupacional e prevenção de riscos ambientais, de acordo com o Instituto Legal;
33. cumprir todas as demais obrigações contidas nos anexos e legislação cabível independente de transcrição neste instrumento.
34. cumprir as disposições do Capítulo V da Consolidação das Leis Trabalhistas e das Normas Regulamentadoras – NR da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978;
35. Anuir com a retenção prevista na Resolução nº 169 e 183/2013 do CNJ, dos seguintes percentuais incidentes sobre o total da remuneração de cada empregado: I) 8,333% (oito inteiros e trezentos e trinta e três milésimos) por cento a título de férias; II) 2,778% (dois inteiros e setecentos e setenta e oito milésimos) por cento a título de 1/3 Constitucional (férias); III) 8,333% (oito inteiros e trezentos e trinta e três milésimos) por cento a título de 13º salário; IV) 1,76% (um inteiro e setenta e seis centésimos) por cento a título de multa FGTS (40%); V) 0,889% (oitocentos e oitenta e nove) centésimos por cento a título de FGTS sobre férias mais 1/3 Constitucional; V) 0,666% (seiscentos e sessenta e seis milésimos) por cento a título de FGTS sobre o 13º salário; e VI) 28,80% (vinte e oito inteiros e oitenta centésimos) por cento a título de Previdência Social e Terceiros, totalizando 51,559% (cinquenta e um inteiros e quinhentos e cinquenta e nove milésimos) por cento, acrescido ainda, da incidência do percentual de lucro que vier a ser definido na licitação.
36. As despesas com abertura e manutenção da conta corrente vinculada para recebimento das retenções de que trata o item anterior, serão suportadas pelos custos indiretos mencionados no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços, sem qualquer ressarcimento pelo CONTRATANTE.
37. Recompor o saldo da conta corrente vinculada, nas hipóteses de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores, conforme artigo 15º da Resolução nº 169 e 183/CNJ.
38. Anuir com as retenções dos pagamentos mensais devidos à CONTRATADA a serem depositados na conta-corrente vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do artigo 1º da Resolução nº 169 e 183/2013 do CNJ.
39. Assinar no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta-corrente vinculada para fins de depósitos das retenções de que trata o item 36 anterior.
40. Os valores referentes às rubricas mencionadas no artigo 4º da Resolução nº 169 e 183/CNJ serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de unidades do CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produtos específicos, ordem de serviço etc.
41. Efetue o pagamento de salários aos empregados mediante depósito em conta-corrente (poupança) bancária.
42. Anuir com aplicação da Resolução nº 169 e 183/CNJ Conselho Nacional de Justiça.



43.

44. Cumprir o artigo 4º da Resolução nº 156/CNJ Conselho Nacional de Justiça, eximindo-se de colocar a disposição do Tribunal para o exercício de função de chefia, pessoa que incida na vedação dos artigos 1º e 2º.

45. Fornecer ao fiscal do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, relação de empregados que executam suas tarefas no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do TJPB, para cumprimento da Resolução nº 102/2009 do CNJ.

46. Informar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, a relação de empregados que executam suas tarefas no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do TJPB, em cumprimento a Resolução nº 102/2009 do CNJ.

- À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

3.1. todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

3.2. todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

3.3. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

3.4. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

5.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

5.2. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;

1. apresentar, no documento de cobrança, os serviços que diferem do objeto do contrato, mesmo que prestados pela contratada, quando autorizados pela Contratante;

2. o fornecimento de cestas básicas em substituição aos ticket's alimentação ou refeição previstos em convenção coletiva de trabalho, em razão das dificuldades de mensuração por parte da Administração do valor e qualidade dos produtos entregues aos funcionários.

## **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo(a) Diretoria do Fórum Criminal ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.

2. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

3. Os serviços prestados serão avaliados e atestados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação.



4. A homologação do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

5. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

1.1 Entregar, até o último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a) Guia do Recolhimento do INSS;
- b) Guia de recolhimento do FGTS; e
- c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

1.2 Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o TJPB, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

2. A documentação constante do item 1.1 acima deverá, no primeiro mês da prestação dos serviços, estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Relação dos empregados vinculados a execução do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

3. A documentação constante no item 1.1 acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura de serviços, indicando o número da nota de empenho correspondente, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao Fiscal do Contrato para fins de liquidação e pagamento.

1.1. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

2. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, deduzidas as retenções a que se refere o item 36 (trinta e seis) da cláusula oitava anterior.

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a apresentação da documentação comprobatória, discriminada no item 5 desta cláusula, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

5. Para efeito de cada pagamento mensal a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas:

5.1. Declaração de optante pelo Simples Nacional, se for o caso;

5.2. Certidões de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas federal, estadual e municipal de seu domicílio ou sede.

6. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual de que trata a Cláusula Sexta deste contrato.

7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.

8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

9. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, sem justificativa, a CONTRATADA autorizará a retenção na fatura dos valores equivalentes até a solução;

10. A CONTRATANTE fará retenção da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que a CONTRATADA comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

11. A CONTRATANTE, quando do pagamento, reterá e recolherá ao Fisco do Município, local da execução dos serviços, a alíquota conforme legislação correspondente, sobre o valor devido, referente a ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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



$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438 \text{ Onde } i = \text{taxa percentual anual no valor de } 6\%.$$

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

1. É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta.

2.1. Caso o Contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

4. O CONTRATADO poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços; de outros documentos indispensáveis à comprovação da alteração de preços de mercado, como, por exemplo, a cópia do decreto municipal que venha a definir o reajuste nas tarifas de transporte público; e do novo acordo, convenção, dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

8.2. as particularidades do contrato em vigência;

8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e



8.6. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

9. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações produzirão efeitos:
  - 11.1. a partir da assinatura do termo aditivo;
  - 11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 11.3. em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
12. No caso previsto no subitem 11.3., o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
13. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
14. A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
15. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

1. O CONTRATADO será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 1.1. apresentação de documentação falsa;
  - 1.2. retardamento da execução do objeto;
  - 1.3. falhar na execução do contrato;
  - 1.4. fraudar na execução do contrato;
  - 1.5. comportamento inidôneo;
  - 1.6. declaração falsa;
  - 1.7. fraude fiscal.
2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
3. Será deduzido do pagamento as multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 6.
4. O retardamento da execução previsto no item 1.2, estará configurado quando o CONTRATADO:



- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

5. A falha na execução do contrato prevista no item 1.3 estará configurada quando o CONTRATADO se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula.

| TABELA 1 |                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------|
| Grau     | QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL |
| 01       | 7 ou mais                                                       |
| 02       | 6 ou mais                                                       |
| 03       | 5 ou mais                                                       |
| 04       | 4 ou mais                                                       |
| 05       | 3 ou mais                                                       |
| 06       | 2 ou mais                                                       |

6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

| TABELA 2 |                                 |
|----------|---------------------------------|
| Grau     | CORRESPONDÊNCIA                 |
| 01       | 0,2% do valor anual do contrato |
| 02       | 0,4% do valor anual do contrato |
| 03       | 0,5% do valor anual do contrato |
| 04       | 0,6% do valor anual do contrato |
| 05       | 1% do valor anual do contrato   |
| 06       | 2,5% do valor anual do contrato |

| TABELA 3 – INFRAÇÃO |                                                                                                                                        |      |                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| Item                | Descrição da infração                                                                                                                  | Grau | Incidência                     |
| 01                  | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado;                                     | 01   | Por empregado e por ocorrência |
| 02                  | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;                                                                      | 01   | Por empregado e por dia        |
| 03                  | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; | 2    | Por ocorrência                 |



**TABELA 3 – INFRAÇÃO**

| Item | Descrição da infração                                                                                                                                    | Grau | Incidência                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|
| 04   | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;                                                                                      | 02   | Por ocorrência            |
| 05   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;                                                         | 06   | Por dia                   |
| 06   | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;                                                                                      | 03   | Por ocorrência            |
| 07   | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;                                                                        | 05   | Por ocorrência            |
| 08   | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;                                                                     | 05   | Por ocorrência            |
| 09   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;                                       | 06   | Por ocorrência            |
| 10   | Retirar do local de prestação dos serviços quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável; | 01   | Por item e por ocorrência |
| 11   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.                                              | 04   | Por empregado e por dia   |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

**TABELA 3 – INFRAÇÃO**

| Item | Descrição da infração                                                                                                                                                                                                         | Grau | Incidência                |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|
| 12   | Executar quaisquer dos serviços especificados no termo de referência ou solicitados pela fiscalização;                                                                                                                        | 01   | Por empregado e por dia   |
| 13   | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;                                                                                                                                    | 01   | Por empregado e por dia   |
| 14   | Manter a documentação de habilitação atualizada;                                                                                                                                                                              | 01   | Por item e por ocorrência |
| 15   | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;                                                                                                                                                  | 01   | Por ocorrência            |
| 16   | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;                                                                                                                                            | 01   | Por ocorrência            |
| 17   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;                                                                                                                                                        | 02   | Por ocorrência            |
| 18   | Efetuar a reposição de funcionários faltosos;                                                                                                                                                                                 | 02   | Por ocorrência            |
| 19   | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 05   | Por dia e por ocorrência  |
| 20   | Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses                                                                                                                                                                    | 01   | Por funcionário e por dia |
| 21   | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.                                                                                                                                             | 02   | Por ocorrência e por dia  |
| 22   | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.                                                                                                  | 01   | Por ocorrência e por dia  |
| 23   | Entregar ou entregar com atraso a documentação exigida na cláusula nona deste documento                                                                                                                                       | 01   | Por ocorrência e por dia  |
| 24   | Entregar ou entregar incompleta a documentação exigida na                                                                                                                                                                     | 01   | Por ocorrência e          |



**TABELA 3 – INFRAÇÃO**

| Item | Descrição da infração                                                                                                                                                                                                       | Grau | Incidência               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|
|      | CLAUSULÁ DÉCIMA deste Contrato;                                                                                                                                                                                             |      | por dia                  |
| 25   | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na CLAUSULÁ DÉCIMA deste Contrato;                     | 01   | Por ocorrência e por dia |
| 26   | Assinar no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta-corrente vinculada para fins de depósitos das retenções de que trata o item 36 da cláusula oitava, anterior. | 03   | Por dia                  |

7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contatos da comunicação oficial.

9. Será remetida à Central de Compras do Estado da Paraíba, cópia do ato que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral, como também ao Tribunal de Contas do Estado para conhecimento da declaração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
2. A rescisão deste contrato pode ser:
  - 2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
  - 2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
  - 2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
  - 3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato fundamenta-se:
  - 1.1. na Lei n.º 10.520/2002 e no Decreto n.º 5.450/2005;
  - 1.2. subsidiariamente na Lei n.º 8.666/1993.
2. O presente contrato vincula-se aos termos:



- 2.1. do edital do Pregão \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, constante do Processo Administrativo nº 338.524-8 e outros;
- 2.2. Termo de Referência elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Diretoria do Fórum Criminal; e
- 2.3. Proposta comercial da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

João Pessoa (PB) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

Desembargador \_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
RG:



### ANEXO III

#### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Modalidade de Licitação

Número

Atestamos para fins de comprovação junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, relativamente ao Edital \_\_\_\_/\_\_\_\_, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG de número \_\_\_\_\_, CPF de número \_\_\_\_\_, indicado pela empresa \_\_\_\_\_, visitou nesta data, as instalações físicas do Fórum Criminal da Capital, onde obtiveram subsídios e todas as informações relevantes para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão.

**João Pessoa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

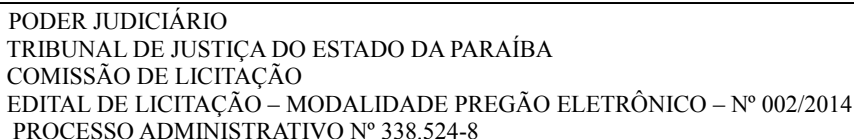
\_\_\_\_\_  
Responsável Fórum Criminal

Matrícula:

\_\_\_\_\_  
Representante da Licitante

CPF:

**Obs.: Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução de serviço.**



Anexo Administrativo Archimedes Souto Maior, 5º andar, Praça Venâncio Neiva, s/n, Centro, João Pessoa – PB  
Fone/Fax: (83) 3216-1456 – Fone/Fax: (83) 3216-1446 – e-mail: comlic@tjpb.jus.br



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 002/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338.524-8

[ ] João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

Carimbo Padronizado do CNPJ

Assinatura : \_\_\_\_\_

[ ]

Nome :

RG :

CPF :

Cargo :



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 002/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338.524-8

## **ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**(A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÃO SER SOLICITADAS AO  
PREGOEIRO, ATRAVÉS DE E-MAIL CONSTANTE NO RODAPÉ DESTA EDITAL,  
COMUNICANDO O PEDIDO ATRAVÉS DO TELEFONE QUE ALI SE ENCONTRA, UMA VEZ  
QUE, ANEXANDO-AS ELAS PODERÃO SER DESCONFIGURADAS)**



## ANEXO VI– MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(data)

\_\_\_\_\_  
Representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.).



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 002/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338.524-8

## **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

### **MODELO**

(em papel timbrado da proponente)

### **DECLARAÇÃO**

(Nome / Razão Social, por seu representante legal), infra assinado, DECLARA para os devidos fins e efeitos legais, sob as penalidades cabíveis, inexistir fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que aceita integralmente todas as condições e exigências contidas no presente Edital.

---

Local e data

---

Nome e assinatura



**ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO QUE NÃO EMPREGA CÔNJUGE OU PARENTE DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, DE MEMBRO, JUIZ OU DESEMBARGADOR VINCULADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA.**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Através deste instrumento, assumo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da minha empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do serviço de fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 002/2014  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338.524-8

## ANEXO IX – RECIBO

Recebemos do Pregoeiro e Equipe de Apoio do Tribunal de Justiça, cópia do Edital de Pregão Eletrônico nº /2014, que tem como objeto Contratação de empresa especializada em serviços técnicos continuados e execução de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de postos de trabalho e substituição integral de peças e insumos em todos os equipamentos no Fórum Criminal da Capital, **conforme condições estabelecidas neste edital e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.**

EMPRESA/RAZÃO SOCIAL \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_  
TELEFONE \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo