



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de refrigeração, com serviço de instalação e manutenção em garantia para o novo Fórum de Altamira.



1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de refrigeração, com serviço de instalação e manutenção em garantia, para o novo Fórum de Altamira.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando a necessidade de garantir o bem-estar e o conforto térmico dos Integrantes do Tribunal de Justiça, visitantes e usuários do novo Fórum de Altamira, é necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento, com serviço de instalação e manutenção em garantia de equipamentos de refrigeração.

2.2. Da forma e do critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

Como se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”, adjudicação GLOBAL, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência.

Optou-se pela modelagem da licitação em lote único visando preservar a economia de escala, uma vez que os itens agrupados possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, afastando possíveis prejuízos à competitividade, ao mesmo tempo em que exerce maior atratividade perante os licitantes. Por outro lado, neste caso, a organização em lote único evita que vários contratos sejam celebrados com diferentes fornecedores e prestadores de serviço, situação que, tecnicamente, afeta diretamente a rotina da Administração, prejudicando a eficiência administrativa, que passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos.

Além disso, cita-se que não será aceita proposta, após a fase de lances e negociação, cujo valor global esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.



2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

2.3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar, a título de habilitação, os seguintes documentos atualizados RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.3.1.1. **Registro ou inscrição no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA** competente da região a que estiver vinculada a licitante, que apresente situação de regularidade e comprove atividade relacionada com objeto da presente licitação;

2.3.1.2. **Capacidade técnico-operacional** – apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante tenha executado **serviços de fornecimento com instalação e manutenção de ares-condicionados com no mínimo 100TR's**, de forma bem-sucedida e satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado.

2.3.1.2.1. **Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.**

2.3.1.2.2. **O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.**

2.3.1.3. **Capacidade técnico-profissional** – comprovação fornecida pela licitante, de que possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em formação em engenharia mecânica, devidamente registrado junto ao CREA, devendo ser detentor de **atestado de capacidade técnica e a respectiva Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT** relativo à Execução de serviço **de instalação e manutenção de ares-condicionados**. Os serviços apresentados nas CAT's para comprovação da qualificação técnica deverão ser compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

2.3.1.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins do Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o



empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA. Ressalta-se que a não apresentação da comprovação do vínculo inviabilizará a assinatura do contrato, ficando o licitante sujeito às penalidades previstas neste edital.

2.3.2. Para o LOTE ÚNICO a empresa deverá comprovar, por qualquer meio de prova, ser autorizada do fabricante dos equipamentos fornecidos, de forma a preservar a garantia dos equipamentos instalados no Novo Fórum de Altamira, podendo o pregoeiro a qualquer tempo diligenciar no curso da licitação a condição exigida.

2.3.3. A licitante deverá emitir documento no qual se comprometa e comprove que possui todos os equipamentos e ferramentas mínimos necessários para a execução dos serviços de instalação e manutenção mencionados neste Termo de Referência. A comprovação de que trata este item poderá ser realizada através de Declaração emitida pela empresa;

2.4. Do impacto ambiental

Na execução dos serviços, objeto dessa contratação, a contratada deverá selecionar materiais com baixo impacto ambiental, reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e menor desperdício de materiais, devendo adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, de descarte adequado de resíduos recicláveis e de processos de reutilização, que deverá observar as boas práticas estabelecidas pelo Plano de Logística Sustentável da contratante.



3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

Lote Único:

LOCAL	SERVIÇO	QUANT. (UN)
FÓRUM DE ALTAMIRA	Fornecimento e instalação Split HI-WALL, Capacidade 9.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	18,00
	Fornecimento e instalação Split HI-WALL, Capacidade 12.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	9,00
	Fornecimento e instalação Split HI-WALL, Capacidade 18.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	31,00
	Fornecimento e instalação Split HI-WALL, Capacidade 24.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	14,00
	Fornecimento e instalação Split HI-WALL, Capacidade 30.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética B. Serpentina de cobre.	16,00
	Fornecimento e instalação Split CASSETTE, Capacidade 24.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	5,00
	Fornecimento e instalação Split CASSETTE, Capacidade 36.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	11,00
	Fornecimento e instalação Split CASSETTE, Capacidade 48.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética A. Serpentina de cobre.	2,00
	Fornecimento e instalação Split CASSETTE, Capacidade 56.000 BTU/h, Alim. Elétrica 220V/1F/60Hz; Gás Refrigerante R410-A; Mod. Ref.: MIDEA-CARRIER. Classificação energética B. Serpentina de cobre.	4,00



Fornecimento e instalação Gabinete de Ventilação, Vazão de Ar 8.000 m³/h, P.E.D. 10 mmca; Ventilador Sirocco; Alimentação. Elétrica 220V/3F/60Hz; Mod. Ref.: SOLER & PALAU	1,00
Fornecimento e instalação Exaustor Centrífugo simples aspiração, Vazão de Ar 8.000 m³/h, P.E.D. 50 mmca; Ventilador Limit Load; Alim. Elétrica 220V/3F/60Hz; Ref.: SOLER & PALAU	1,00
Fornecimento e instalação Caixa de Ventilação, Vazão de Ar 1.100 m³/h, P.E.D. 10 mmca; Filtragem G4; Ventilador Sirocco; Alim. Elétrica 220V/3F/60Hz; Mod. Ref.: SOLER & PALAU GF 160	1,00
Fornecimento e instalação Coifa Lavadora em aço inoxidável; Quatro Águas tipo ilha; dimensão de 3.250 x 1.400 mm, com filtro de gordura, filtro metálico de 1"	1,00
Conservação/manutenção em garantia (12 meses)	12

OBS: Todas as condensadoras devem ter descarga vertical (tipo barril)

-VALOR CONTIGENCIAL ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL, CONTIGENCIAL E IMPREVISÍVEL PARA O LOTE ÚNICO: R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).

Os equipamentos de refrigeração a serem instalados no prédio do Novo Fórum de Altamira devem possuir as seguintes especificações mínimas:

- Ser na cor "Branca";
- Deverá ter controle remoto individual, sem fio, com display de cristal líquido, possibilitando o comando de operação, temperatura e velocidade de insuflamento de ar;
- Status de programação, temperatura desejada e modo de funcionamento;
- Movimento de controle automático de direcionamento vertical do ar;
- A unidade evaporadora deverá ser de material preferencialmente em termoplástico de alta resistência, com bandeja coletora de condensado, protegida contra corrosão;
- A ventilação centrífuga com dupla aspiração de acionamento direto, com baixo nível de ruídos, segundo normas pertinentes;
- Insuflamento e retorno de ar diretamente no ambiente, sem necessidade de rede de dutos;



- O filtro de ar em tela lavável;
- Deverá processar o reinício automático de operação, quando da falta de energia e posterior retorno;
- Deverá ter botão de acionamento de emergência, em caso de perda ou dano do controle remoto;
- A Unidade condensadora deverá ter gabinete construído preferencialmente em aço, com pintura de alta performance para instalação ao tempo;
- **Serpentinas devem ser de cobre;**
- **Gás Refrigerante R410-A;**
- O compressor deverá ser hermético de acionamento direto, rotativo ou scroll;
- O manual deverá ser em português;
- Todos os equipamentos preferencialmente deverão ser da mesma marca, considerando a logística de manutenção;
- Deverá possuir assistência técnica no estado do Pará.

A contratação tem o objetivo estabelecer as diretrizes básicas assim como disciplinar e assegurar a prestação de serviços de fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração do Novo Fórum de Altamira, através de ações de natureza continuada, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos. A contratada também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do contratante a respeito de práticas de operação e manutenção dos equipamentos, estas orientações poderão ser apresentadas através de curso previamente programado com o fiscal do contrato.

Em situações excepcionais, emergenciais e plantões, a critério da Contratante, os trabalhos poderão ser executados à noite, e/ou em dias não úteis, no regime de 24 horas, 07 dias por semana, sem ônus adicionais para a Contratante.



Todos os Reparos civis, infraestrutura, tubulações frigoríferas, instalação elétrica, linhas de dreno, recarga de gás e recomposição dos acabamentos, necessários para a instalação dos equipamentos de refrigeração serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A empresa vencedora na licitação deverá assinar contrato com o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, passando a ser denominada CONTRATADA e o órgão público que mandou proceder à licitação e contratação dos serviços passará a ser denominado CONTRATANTE.

O CONTRATANTE designará um representante ou Comissão de FISCALIZAÇÃO que acompanhará toda a execução do objeto contratado. O início dos serviços só poderá ocorrer após a efetivação do Contrato/Ordem de Execução de Serviço e em dia acordado com o representante ou Comissão de FISCALIZAÇÃO.

Os serviços contratados deverão ser rigorosamente executados de acordo com este TERMO DE REFERÊNCIA, a Lei Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 (Licitações e Contratos Administrativos), as Normas Técnicas da ABNT, e, ainda, códigos, normas, leis e regulamentos dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e das empresas concessionárias de serviços públicos que estejam em vigor e sejam referentes aos tipos de serviços aqui descritos.

Farão parte dos elementos técnicos fornecidos pelo TJPA: Layouts arquitetônicos, especificações técnicas dos equipamentos e planilha com quantitativos.

A empresa interessada em participar da licitação poderá, caso julgue necessário, através de seu (s) técnico (s), realizar visita e vistoria, no prédio do TJPA onde serão realizados os serviços descritos neste Termo de Referência, a fim de conhecer o local, dimensões e instalações, objetivando o perfeito conhecimento, avaliação e dimensionamento das condições existentes e características da infraestrutura e das instalações, para a correta execução do objeto deste termo.

A vistoria técnica é facultativa, porém cabe ao contratado a responsabilidade de assumir eventuais prejuízos causados pela opção de não realizá-la.

A visita e vistoria de caráter não obrigatório, prevista acima, e os elementos técnicos que serão fornecidos pelo TJPA são suficientes para que os levantamentos necessários (quantitativo de materiais a serem adquiridos e serviços a serem realizados)



e elaboração da proposta comercial possam ser executados com exatidão, de modo a não incorrer em eventuais pretensões de acréscimos de serviços e preços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob a alegação de aumento de serviços.

A visita referida no parágrafo anterior, de caráter não obrigatório, poderá ser realizada até o último dia útil anterior à sessão de abertura deste certame, no horário de 08:00 às 14:00, no novo Fórum de Altamira localizado à Rodovia Transamazônica Km 04, Altamira-PA, mediante prévio aviso.

A substituição e/ou revisão de quaisquer itens do objeto desta licitação, deve atender aos padrões de qualidade e segurança do fabricante. Os componentes de reposição devem ser originais, adequados e novos. A reposição de componentes que não atendam esta exigência, mesmo que mantenham as especificações técnicas do fabricante, só poderão ser utilizados com a aprovação do Fiscal do Contrato.

Qualquer modificação que se fizer necessária, durante a execução do serviço, deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Fiscalização.

A Contratada deverá alocar todo o pessoal necessário e capacitado para execução do serviço, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a observância da Legislação Trabalhista, Previdenciária e Civil, para o seu pessoal, bem como a adoção de medidas de segurança contra eventuais acidentes.

A contratada deverá adotar todos os meios necessários para conscientizar seus empregados a respeito dos riscos da COVID-19, adotando as medidas para evitar o contágio da doença, conforme legislação federal, estadual e municipal vigente.

A CONTRATANTE poderá fiscalizar o cumprimento das disposições legais ou regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, obedecendo as disposições legais e regulamentares vigentes, podendo exigir, a qualquer momento, que sejam adotadas pela CONTRATADA providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento dos trabalhos, bem como suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

A Nota Fiscal, o Certificado de Garantia, Manuais e esquemas elétricos e hidráulicos e demais documentos referentes à instalação de equipamentos, máquinas e aparelhos, deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO por ocasião da entrega do serviço.



Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer tipo de dano e avaria aos serviços já realizados e a terceiros; abalos nos prédios do entorno (laterais e fundos), tais como: rachaduras, fissuras e outros.

A CONTRATADA ficará responsável pelo armazenamento dos equipamentos até o momento da instalação dos mesmos nos locais determinados, devendo a mesma arcar com os ônus decorrentes.

Não haverá interrupção das atividades internas dos prédios, então todos os cuidados deverão ser tomados para evitar danos aos servidores, à edificação existente e a terceiros, abalos nos prédios do entorno (laterais e fundos), tais como: rachaduras, fissuras e outros por ocasião da execução dos serviços, ficando o ônus dos reparos por conta da futura CONTRATADA.

No serviço de instalação devem estar inclusos qualquer adequação dos ares-condicionados às instalações do prédio, transporte do equipamento para o local de instalação, execução da alimentação elétrica e todos demais serviços que se fizerem necessários para que o equipamento possa funcionar adequadamente.

Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

- NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR ISO 9004: Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade – Diretrizes- procedimentos;
- NR-6. Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23. Proteção Contra Incêndios;
- Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências;
- Decreto 4.059, de 19/12/2001 - Regulamenta a Lei no 10.295, de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências;
- Portaria nº 14 do INMETRO, de 24/01/2006;
- À Resolução CONFEA nº 425/98 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART);



- Às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association); Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto.

3.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a qualidade da eficiência operacional. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento em manutenção a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

- Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;
- Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

Serviços mínimos a serem executados dentro de uma periodicidade, mensal, semestral e anual:

• Mensal:

- Limpeza e/ou substituição de filtros de ar;
- Se necessário, utilização de materiais de consumo (óleo lubrificante, gás refrigerante, dentre outros);
- Medição da variação de tensão das tomadas, disjuntores, cabos, quadros elétricos exclusivos do sistema de refrigeração, devendo ser realizados a substituição e reapertos necessários para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Inspeção geral- verificar fixações, fluídos, vazamentos e isolamento;
- Medição da pressão de sucção e descarga do compressor;
- Medição da corrente, tensão do compressor;



- Medição da climatização e da vazão do ar da evaporadora;
 - Verificação do vazamento, superaquecimento, sub-aquecimento do circuito refrigerante;
 - Verificação do nível de ruídos, drenagem das bandejas, vedação de painéis e molduras;
 - Verificação da corrente do motor dos ventiladores;
 - Limpeza do dreno e da bandeja (serpentina – evaporador);
 - Inspeção geral- dos componentes elétricos;
 - Verificação da atuação do termostato;
 - Verificação do isolamento térmico dos gabinetes;
 - Verificação da tensão e corrente dos componentes elétricos;
 - Verificar isolamento térmico e vedações dos gabinetes.
- **Semestral:**
- Verificação do aquecedor de cartel;
 - Verificação dos bornes e conexões do compressor;
 - Verificação do aquecimento de bornes e conexões;
 - Verificação da atuação do painel de comando;
 - Verificação e eliminação dos pontos de ferrugem do gabinete;
- **Anual:**
- Lavagem geral das serpentinas, condensadora, bandeja, gabinete, hélice e turbina;
 - Lubrificação do motor do ventilador e seus componentes;
 - Medição da compressão, verificação da tensão dos componentes elétricos;
 - Verificação da drenagem de bandejas e/ou dutos;
 - Prevenção de danos e corrosão;
 - Vedação de painéis e molduras.



- Verificação e substituição, quando for necessário, de todos os tipos de isolamento das linhas de refrigeração, com o objetivo de evitar que a condensação danifique forros, paredes, pinturas e demais estruturas da edificação.

3.1.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Além das inspeções periódicas, a CONTRATADA deverá atender a qualquer chamado de emergência quando da ocorrência de falha nos equipamentos, devendo tomar as ações corretivas o mais imediatamente possível, visando ao restabelecimento do funcionamento normal do equipamento.

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais. As solicitações do CONTRATANTE podem ocorrer todos os dias da semana, 24 horas por dia.

A manutenção corretiva deve eliminar defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, para o pronto restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos de refrigeração, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. As peças fornecidas para reposição deverão ser novas (sem uso) e originais do fabricante do equipamento, com garantia de 12 (doze) meses.

A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos equipamentos em manutenção, detectadas pelo contratante ou pela contratada;

A contratada deverá disponibilizar os membros da sua equipe técnica, no prazo máximo de 04 (quatro) horas após ter sido realizado o chamado de emergência, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento.

Caso não seja possível o restabelecimento no prazo estipulado, a contratada deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha com a solução do problema e a data para o restabelecimento. Após aprovação do cronograma, a contratada deverá executar cumprindo os prazos estabelecidos, responsabilizando-se, sem ônus para o contratante, por qualquer mau dimensionamento no cronograma em relação à necessidade de técnicos, carga horária estabelecida, entre outros. Esse relatório deverá



ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência;

Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da contratada, devendo isso estar previsto no **valor global do contrato**.

Os serviços executados serão sem ônus adicionais, além do previsto nesse contrato, para o TJPA, na substituição de componentes e peças.

Serviços Corretivos de Campo: engloba a parte Elétrica, Mecânica e eletrônica.

Os serviços de manutenção corretiva consistirão de reposição/substituição de peças necessárias para deixar os equipamentos novamente em perfeitas condições de funcionamento, devendo a empresa fornecer todo o material necessário;

A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção preventiva, deverá ser comunicada à fiscalização no **prazo de 48h**, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos e orçamento, o qual deverá ser apresentado conforme abaixo:

- Peças, componentes ou acessórios específicos: deverá constar os preços de tabela da fabricante, com a anexação da mesma, acrescidos de eventuais custos da contratada, tais como tributos e transporte, mediante comprovação documental;

- Peças, componentes ou acessórios de uso comum: deverá apresentar seus preços através de tabela comparativa entre 03 (três) empresas do mercado, com as respectivas propostas, devendo a fiscalização confirmar as propostas apresentadas. A fiscalização poderá proceder a cotação das peças, componentes ou acessórios de uso comum, devendo a contratada fornecer as peças com o menor preço.

É dever da contratada a disponibilização das peças, componentes ou acessórios eventuais, com a apresentação do relatório e orçamento no prazo previsto anteriormente. A contratada deverá entregar as peças no prazo previsto nas propostas apresentadas, devendo comunicar quaisquer atrasos à fiscalização do contrato.

À Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra separadamente, para instalação através da contratada;

Todas as peças fornecidas para reposição deverão ser novas, originais e garantidas pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.



Informamos que a previsão anual com ônus ao TJPA para as despesas com as peças, componente e acessório de substituição eventual, contingencial e imprevisível é de R\$ 10.000,00 (oitenta mil reais) fixos.

As manutenções preventivas e os chamados de manutenção corretiva serão realizados nos seguintes horários:

- Manutenção Preventiva: Dias úteis das 08:00 às 18:00h
- Chamados de manutenção corretiva: 24horas.

3.1.3. LISTAS DE COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO

O fornecimento e instalação dos componentes e acessórios abaixo e seus similares serão fornecidos pela empresa contratada quando necessários, sem qualquer ônus adicional para o TJPA, por fazerem parte da mensalidade paga pelos serviços contratados, além de outros insumos necessários para manutenção preventiva.

- Gás refrigerante 410A marca Dupont; ou de mesma qualidade ou superior.
- Gás refrigerante R22
- Sabão líquido neutro
- esponja;
- produtos químicos;
- fita isolante;
- Tubo de cobre;
- Esponjoso;
- Cola para esponjoso
- Plástico de PVC
- Isolamentos térmicos para as tubulações de refrigeração.

3.1.4. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC):

O PMOC deverá ter como responsável um engenheiro mecânico, pertencente ao quadro da empresa, que deverá garantir a aplicação do PMOC por meio da execução contínua direta ou indireta deste serviço, mantendo disponível o registro de execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC e divulgando mediante a apresentação de relatórios mensais à fiscalização do TJPA os resultados das atividades de manutenção, operação e controle. Cabe salientar que o PMOC deverá ser registrado no CREA-Pa e



a liberação das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais.

Deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo das atuais condições dos equipamentos de ar-condicionado (inclusive no que concerne às instalações elétricas onde estes estão ligados, ao sistema de drenagem, aos suportes ou estruturas onde os referidos sistemas estão fixados), detalhando as irregularidades encontradas (inclusive quanto aos insumos), identificando cada sistema (número de série do evaporador e condensador respectivo, quando split), inclusive colocando a respectiva identificação no quadro de força e relacionando os serviços a serem executados (inclusive com a relação das peças a serem substituídas) para manter, melhorar ou reestabelecer o eficiente funcionamento dos equipamentos de condicionamento de ar;

3.1.5. ESCRITÓRIO REGIONAL

3.1.5.1. A contratada, por razões operacionais, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração de que irá implantar até 60 dias após assinatura do contrato escritório na região do estado do Pará e ser credenciada para os serviços dos equipamentos especificados neste Termo de Referência.

3.1.5.2. O presente requisito se faz necessário visando agilidade, presteza e qualidade no atendimento, tendo em vista a eventual necessidade de execução de serviços fora do horário padrão, conforme descrito no item 3.4.4 deste documento.

3.2. Regime de execução do contrato

Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta por empreitada por preço unitário.

3.3. Das obrigações contratuais

3.3.1. Obrigações da CONTRATADA

3.3.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



3.3.1.2. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.3.1.3. Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 48 horas úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta. Quando a empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 05 (cinco) dias consecutivos, o fiscal deverá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade.

3.3.1.4. Relatar ao CONTRATANTE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

3.3.1.5. Fornecer materiais de primeira qualidade e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.

3.3.1.6. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que possam comprometer o normal funcionamento dos serviços forenses, em dias e/ou horários em que não houver expediente, finais de semana ou feriados, sem ônus adicionais para o contratante.

3.3.1.7. Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

3.3.1.8. Fixar, para os técnicos e supervisores, salário-base não inferior ao estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho, além de outras vantagens previstas na legislação trabalhista.



3.3.1.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

3.3.1.10. A CONTRADA deverá apresentar listagem dos profissionais que atenderão ao Tribunal quando do início dos serviços contratados. Na referida lista devem constar os nomes dos profissionais, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e ocupação.

3.3.1.11. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

3.3.1.12. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente equipados com equipamentos de proteção individual, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual aos seus empregados.

3.3.1.13. Comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas.

3.3.1.14. Fornecer todo o ferramental, equipamentos e EPI's necessários às execuções dos serviços, bem como treinamento adequado para seu uso e manuseio, atendendo a todas as normas de segurança do trabalho pertinentes.

3.3.1.15. Realizar limpeza final do local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.

3.3.1.16. Todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.



3.3.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3.3.1.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

3.3.1.19. O recebimento definitivo dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto à qualidade do serviço entregue.

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

3.3.1.21. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

3.3.1.22. Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas expressamente por este Tribunal de Justiça;

3.3.2. Obrigações do CONTRATANTE

3.3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por representante(s) especialmente designado(s) pela autoridade competente do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

3.3.2.2. Anotar em registro próprio informações acerca de falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas. E fixar prazo para as devidas correções;

3.3.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

3.3.2.4. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários;

3.3.2.5. Contatar diretamente a CONTRATADA na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;



3.3.2.6. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições estabelecidos no edital;

3.3.2.7. Fornecer todos os esclarecimentos e informações que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

3.3.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

3.4. Da Dinâmica da execução

3.4.1. A execução do presente objeto se dará pelo fornecimento, instalação e posterior prestação de serviço de manutenção de forma continuada.

3.4.2. Os serviços de instalação deverão seguir os projetos apresentados e toda a infraestrutura necessária, tubulações frigoríferas, circuitos elétricos, linhas de dreno, recarga de gás e recomposição dos acabamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.3. Os serviços serão prestados diariamente, seguindo os chamados técnicos e as manutenções mínimas previstas mensalmente no PMOC. Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos RELATÓRIOS TÉCNICOS MENSALIS e à sua aprovação pela Fiscalização do TJPA.

3.4.4. A contratada deverá manter posto técnico, no Fórum de Altamira com no mínimo 01 técnico, suficiente para as operações diárias de acionamento e desligamento, e manutenção do sistema, conforme o PMOC, durante o horário de funcionamento das atividades do TJPA, sendo, de segunda a sexta das 07:30 às 17:30 e sábado das 07:30 às 11:30. Este técnico funcionará também como um gerente no dentro do edifício prestando o serviço de acionamento da equipe técnica especializada da empresa.

3.4.5. Sugere-se que a equipe técnica seja constituída pelos seguintes profissionais, podendo a CONTRATADA aumentar ou diminuir a quantidade conforme as necessidades dos serviços: 1 (um) Engenheiro Mecânico; 1 (um) Mecânico de Ar Condicionado; 1 (um) mecânico auxiliar.

3.4.6. Em situações excepcionais, emergenciais e plantões, a critério da Contratante, os trabalhos poderão ser executados à noite, e/ou em dias não úteis, no regime de 24 horas, 07 dias por semana, sem ônus adicionais para a Contratante.



3.4.7. Para estes casos a Contratada deverá iniciar o atendimento em até 04 (quatro) horas contados a partir do acionamento da Contratante.

3.4.8. É obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para a execução dos serviços, além do uso de uniformes sempre em bom estado de apresentação.

3.4.9. O horário para a prestação do serviço poderá ser modificado de acordo com a necessidade, a critério da Contratante, mediante prévio aviso à Contratada;

3.4.10. No período de recesso judiciário ou havendo ponto facultativo, o serviço poderá ser realizado com a devida autorização da Secretaria de Engenharia e Arquitetura;

3.4.11. Local de execução:

- Novo Fórum de Altamira, localizado à Rod. Transamazônica km 04, Altamira-PA;

3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

3.5.1. A empresa vencedora da licitação será convocada através do documento denominado ORDEM DE SERVIÇO.

3.5.2. O recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto se dará de duas formas:

3.5.3. Via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação: caso o CONTRATADO não responda à mensagem no prazo de 48 horas úteis será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período.

3.5.4. Pessoalmente, devendo comparecer em até 48 horas úteis no endereço: Rua Dr. Malcher, 163, Cidade Velha, Belém, PA, no horário de 08:00 às 16:00. O comparecimento se dará após a solicitação da fiscalização, que será realizada por correio eletrônico ou via telefônica.



3.6. Do Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo a manutenção ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite estabelecido no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada.

Convém ressaltar que o prazo de 20 meses é o resultado, aproximado, do tempo dispendido após a assinatura do contrato para emissão do empenho, o prazo de instalação do equipamento e os 12 meses de manutenção em garantia.

Por fim, informamos que após os 12 meses da garantia dos serviços, a prorrogação ocorrerá se houver vantajosidade para esse Tribunal conforme Anexo II da Portaria n.º 686, ainda que reste tempo de vigência do contrato.

3.7. Demais prazos

3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

O prazo para o fornecimento e instalação dos equipamentos será de 75 (setenta e cinco) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

O prazo para a execução do serviço de conservação e manutenção em garantia será de 12 (doze) meses, contados a partir da finalização da instalação dos equipamentos, onde será gerado Termo Definitivo de Recebimento, o que não exige a CONTRATADA de reparar eventuais equívocos constatados posteriormente.

3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

O prazo de garantia dos equipamentos e dos serviços é de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida no Termo de recebimento Definitivo do objeto, o qual será emitido após a aprovação da instalação pela fiscalização.

3.8. Da Garantia contratual

A empresa a ser contratada é obrigada a prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado, obedecendo às condições de aceitabilidade dispostas no mesmo instrumento.



Ressaltamos que, de acordo com o art. 56. parágrafo 1º da Lei 8.666/93, a escolha da modalidade de garantia (caução, seguro-garantia ou fiança bancária) fica a critério da empresa contratada.

3.9. Indicação do nível de serviço

3.9.1. Os valores exigidos para os indicadores de níveis do serviço de manutenção estão indicados na tabela a seguir:

Item	Indicadores de níveis de serviço	Meta a cumprir
I	Realização de serviços de manutenção preventiva	Maior ou igual a 98%
II	Realização de serviços de manutenção corretiva	Maior ou igual a 95%
III	Cumprimento dos prazos para iniciar os serviços de manutenção corretiva	Maior ou igual a 90%
IV	Realização de serviços eventuais	Igual a 100%

No caso de não cumprimento de mais de uma das metas estabelecidas, os pagamentos devidos à CONTRATADA sofrerão os ajustes cumulativamente, tomando-se como base o valor estipulado para cada indicador de nível de serviço;

O valor estipulado para cada indicador de nível de serviço será:

Item	Indicadores de níveis de serviço	Valor Estipulado
I	Realização de serviços de manutenção preventiva	30% do valor mensal do contrato
II	Realização de serviços de manutenção corretiva	30% do valor mensal do contrato
III	Cumprimento dos prazos para iniciar os serviços de manutenção corretiva	20% do valor mensal do contrato
IV	Realização de serviços eventuais	20% do valor mensal do contrato

A CONTRATADA deverá elaborar modelos de relatórios de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços eventuais e submetê-los a aprovação da FISCALIZAÇÃO que por sua vez deverá elaborar relatório próprio, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, condensando as informações, atestando os serviços executados e demonstrando a memória de cálculo do valor mensal a ser pago à CONTRATADA. Somente após o encaminhamento do relatório de fiscalização à CONTRATADA esta estará autorizada a emitir a respectiva nota fiscal para pagamento.



3.10. Do recebimento

3.10.1. Do recebimento provisório

Em caráter provisório, imediatamente após notificação pela empresa de que os serviços foram concluídos, ocasião em que será verificada a respectiva execução, acompanhada da assinatura do (s) servidor (es) designado (s) para esse fim.

Na hipótese de ser verificada impropriedade da execução do serviço, este será rejeitado, em todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo acompanhamento, sendo a empresa imediatamente notificada a sanar as pendências no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a verificação, com prejuízo ao pagamento pelo serviço.

A CONTRATADA deverá entregar e instalar os equipamentos, sem qualquer custo adicional, incluindo o frete e descarregamento, ou seja, os produtos deverão ser descarregados pela CONTRATADA.

Em se tratando do serviço de instalação, o recebimento provisório ocorrerá, imediatamente, após notificação pela empresa de que os serviços foram concluídos, ocasião em que será verificada a respectiva execução, acompanhada da assinatura do (s) servidor (es) designado (s) para esse fim.

3.10.2. Do recebimento definitivo

Definitivamente, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento provisório, ocasião em que o equipamento ficará em teste e será feita a avaliação da qualidade e verificação da adequação do objeto contratado pelo (s) servidor (es) designado (s) para esse fim.

O TJPA rejeitará os produtos/serviços, no todo ou em parte, caso seja constatado que estão em desacordo com o contratado, obrigando-se a contratada a promover sua substituição sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se, ainda, à cobrança de custas de depósito e à aplicação de eventuais penalidades, conforme o caso.

3.11. Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal de serviços/fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do



atesto da execução dos serviços na nota fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva, através de crédito em conta corrente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado.

A nota fiscal ou fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/1993, bem como dos relatórios de execução dos serviços acompanhadas das respectivas OS's.

Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA no SICAF, serão tomadas as medidas previstas no artigo 31, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a empresa estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, a rescisão contratual.

Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a empresa der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela empresa, nos termos deste contrato.

Nenhum pagamento isentará a empresa das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento.

Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.



No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100 \times 365} \quad I = \frac{6}{100 \times 365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte do recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

- Nota de Reserva: 189-2022;
- Programa de Trabalho:
04.102.02.061.1417.8644 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário
- 1º Grau;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00;
- Fonte de Recurso: 0118.

3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica, pois, a contratação em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA detenha quaisquer conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa Contratada.

3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica. A Contratação em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.



3.15. Da qualificação técnica do profissional

A contratada será responsável por dimensionar sua equipe técnica conforme o item “2.3.1.2. Capacidade técnico-profissional”, bem como, com outras qualificações que achar necessárias a fim de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços relacionados neste Termo de Referência.

3.16. Os papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da contratada

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

		objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Integrante demandante

Nome: Valter Mendes Ferreira Júnior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

E-mail: valter.junior@tjpa.jus.br

Integrante técnico

Nome: Edson Goncalves Ferreira



Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br

Integrante administrativo

Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

Matrícula: 63860

Telefone: 3205-3571

E-mail: helen.rose@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato

Nome: Valter Mendes Ferreira Júnior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

E-mail: valter.junior@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico/Demandante*

Nome: Claudio Ormino Silva dos Santos

Matrícula: 194930

Telefone: 3225-3339

E-mail: claudio.ormindo@tjpa.jus.br

*Considerando que se trata de simples Contratação de competência da Secretaria de Engenharia, optou-se por unir as funções da fiscalização demandante e técnica.

3.17. Das sanções e multas

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, com as seguintes multas:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora, no caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos;



- a.1) No caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora;
- a.2) No caso de atraso injustificado para o início ou para a conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada a multa estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor dos serviços recusados, no caso de atraso injustificado para refazê-los, limitada a incidência a 5 (cinco) dias corridos;
- b.1) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor do serviço recusado;
- b.2) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização será aplicada a penalidade estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;
- c) 0,05% (cinco centésimos por cento), sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nas alíneas “a” e “b”, aplicada por ocorrência;
- d) 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência não previstos nas alíneas “a” e “b”, após reincidência, formalmente notificada pelo CONTRATANTE, aplicada por ocorrência;
- e) 15% (quinze por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- f) 20% (vinte por cento), sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- g) 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato, na hipótese da licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.



4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Itens nos modelos de propostas:

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 90 dias.**
9. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, com serviço de instalação e manutenção em garantia dos equipamentos de refrigeração do novo Fórum de Altamira.
10. **VALOR CONTIGENCIAL ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL, CONTIGENCIAL E IMPREVISÍVEL: R\$ 10.000,00 (dez mil reais) fixos.**

PROPOSTA COMERCIAL – LOTE ÚNICO		
LOCAL	SERVIÇOS	VALOR
REFRIGERAÇÃO NOVO FÓRUM DE ALTAMIRA	AQUISIÇÃO/INSTALAÇÃO	R\$ XXXX,XX
	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (12 MESES)	R\$ XXX,XX
	TOTAL	R\$ XXXXXX,XX
VALOR CONTINGENCIAL DE PEÇAS		R\$ 10.000,00
TOTAL DA PROPOSTA		R\$ XXXX,XX

Informar marca;

Informar Valor Unitário;

Informar especificação dos equipamentos;



Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos do presente Termo de referência.

Declaro que, nos preços cotados, estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

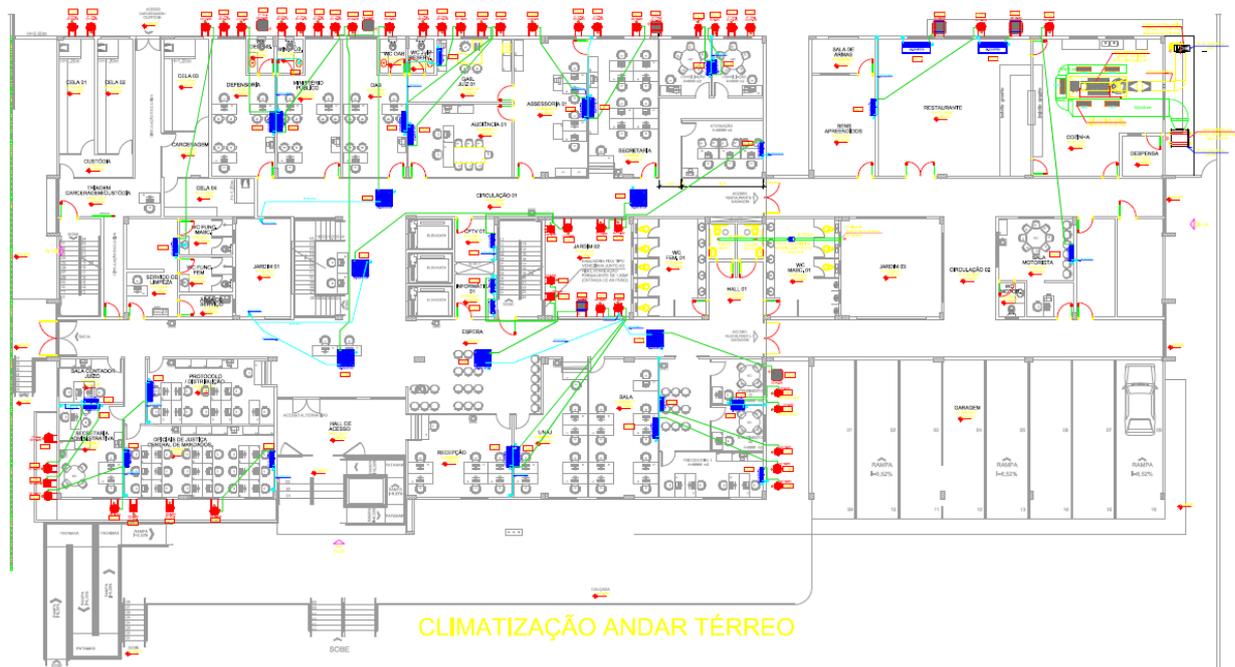
Atenciosamente,

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

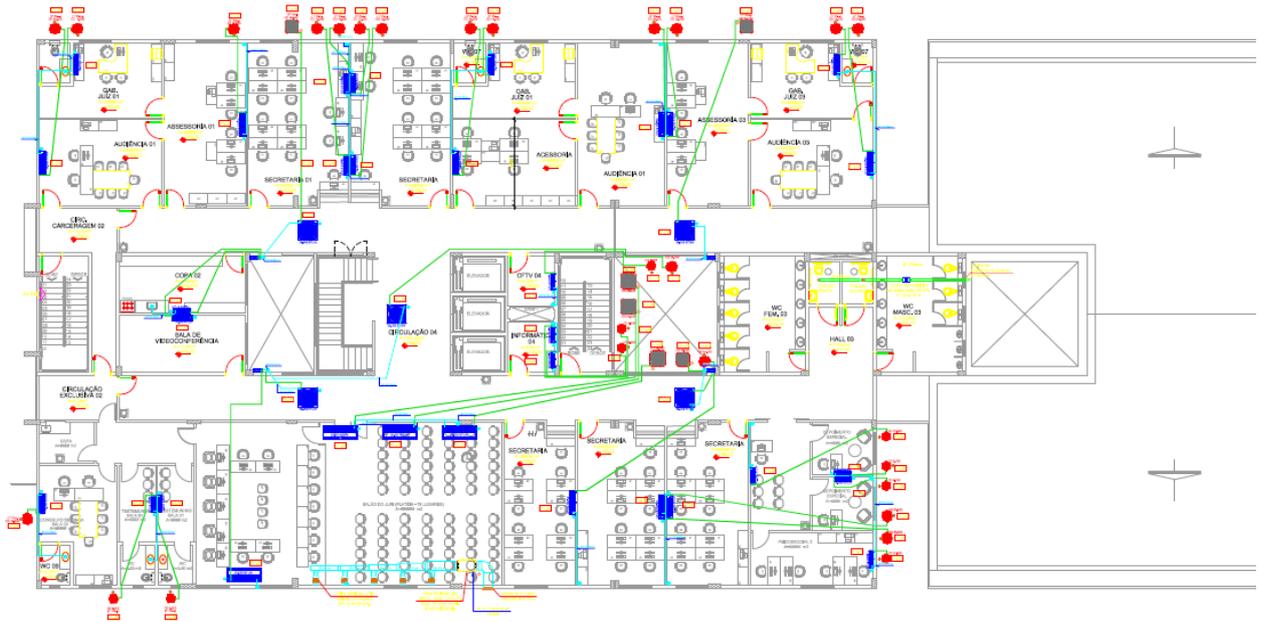
4.2. LAYOUTS

- Fórum de Altamira

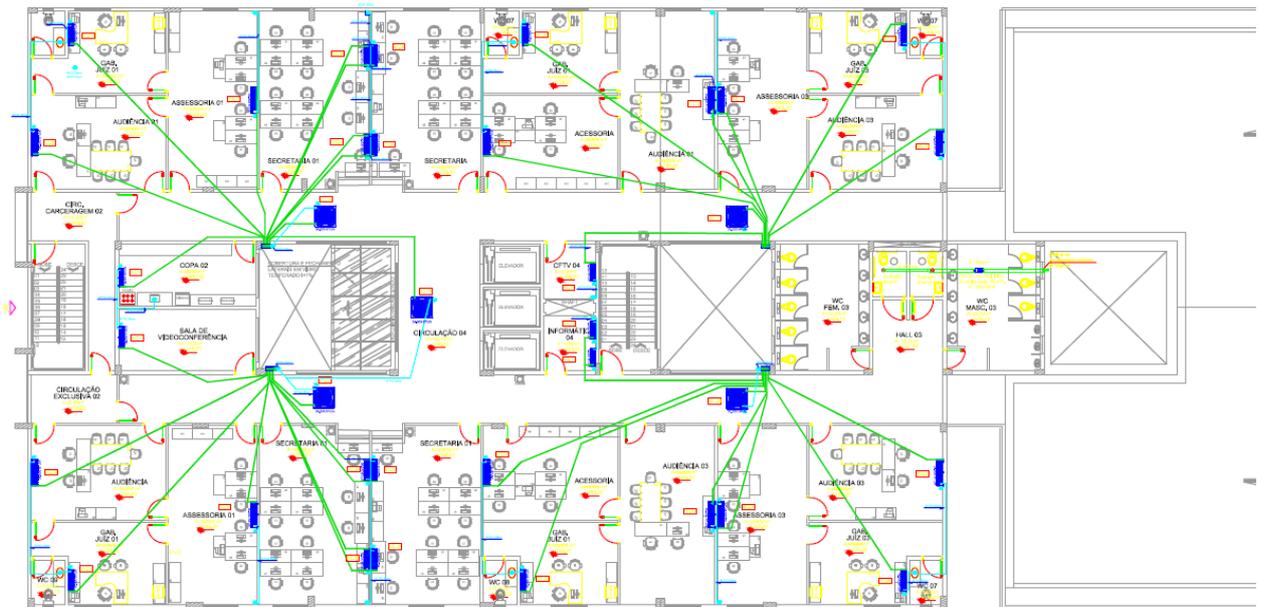




PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA



CLIMATIZAÇÃO 1º PAVIMENTO



CLIMATIZAÇÃO 2º PAVIMENTO

