



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços para manutenção preventiva das
Estações de Tratamento de Esgoto do Anexo I do Edifício
Sede e do Fórum de Mosqueiro do TJPA

PREGÃO ELETRÔNICO / PRESENCIAL Nº ____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/01337-V01



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA
TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05



TJPA-PRO-2022-01337-V01





1. DO OBJETO

Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva nas Estações de Tratamento de Esgoto do Anexo I do Edifício Sede e do Fórum de Mosqueiro do TJPA.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando que o Edifício Sede e o Fórum de Mosqueiro possuem Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) que necessitam rotineiramente de atividades de inspeção, limpeza e eventuais reparos de seus componentes e que, sem as quais, há risco de mau funcionamento das estações que podem vir a prejudicar as respectivas unidades judiciárias, considera-se necessária a existência de um contrato de manutenção preventiva para estes equipamentos como medida essencial para o bom funcionamento dos edifícios, propiciando maior segurança para as instalações prediais e para a prestação jurisdicional.

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.** A empresa contratada deverá apresentar profissional qualificado e/ou equipe de profissionais especializados para os serviços especificados neste Termo de Referência, podendo comprovar a referida qualificação através de declaração informado que tenha no mínimo executado serviços de Manutenção em Estações de Tratamento de Efluentes;
- 2.3.2.** As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar, a título de habilitação, os seguintes documentos atualizados RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
- 2.3.2.1.** 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;
- 2.3.2.2.** Capacidade técnico-operacional – apresentação de atestado de CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços em prédio público ou comercial, similares ao objeto da presente licitação em estações de tratamento de efluentes;
- 2.3.2.3.** 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 sanitária, ambiental ou civil devendo ser detentor de atestado de capacidade técnica, devidamente registrado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT expedida(s) pelos referido conselho que comprove que o profissional tenha executado serviços de manutenção em estações de tratamento de efluentes;
- 2.3.2.4.** 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 sagra vencedor do certame. Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA;





- 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 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. DEFINIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. Regime de execução do contrato

- 3.1.1.** Os serviços solicitados deverão ser executados pela CONTRATADA em dias e horário de expediente, de 08:00 as 14:00 hs, de acordo com programação previamente acordada com a administração de cada setor.
- 3.1.2.** Nos casos em que os serviços a serem realizados poderão comprometer o funcionamento da unidade judiciária, a fiscalização poderá determinar a CONTRATADA à execução destes em horários alheios ao expediente, em feriados ou finais de semana, sem qualquer ônus extras ao TJPA.

3.2. Obrigações do CONTRATANTE

- 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.
- 3.2.2.** 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.
- 3.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.





- 3.2.4. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários.
- 3.2.5. Contatar diretamente a CONTRATADA na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção.
- 3.2.6. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições estabelecidos no edital.
- 3.2.7. Fornecer todos os esclarecimentos e informações que venham ser solicitados pela CONTRATADA.
- 3.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

3.3. Obrigações da CONTRATADA

- 3.3.1. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 3.3.2. Prestar suporte técnico via telefone e atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 as 14:00 hs, 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.
- 3.3.3. Fornecer mão de obra para execução dos serviços e materiais de primeira qualidade, assim como, utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- 3.3.4. Ser responsável pelos custos de deslocamento até o Edifício Sede Anexo I e o Fórum de Mosqueiro.
- 3.3.5. 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.





- 3.3.6. 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.
- 3.3.7. 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.
- 3.3.8. 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.
- 3.3.9. Comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas.
- 3.3.10. 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.
- 3.3.11. Realizar limpeza final do local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.
- 3.3.12. 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.
- 3.3.13. 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.





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

3.4. Obrigações do CONTRATANTE

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. 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.
- 3.4.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 3.4.4. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários.
- 3.4.5. Contatar diretamente a CONTRATADA na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção.
- 3.4.6. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições estabelecidos no edital.
- 3.4.7. Fornecer todos os esclarecimentos e informações que venham ser solicitados pela CONTRATADA.
- 3.4.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

3.5. Dinâmica da execução com a definição dos locais de execução dos serviços, das etapas

- 3.5.1. Os serviços terão a periodicidade mensal e serão chamados de VISITA TÉCNICA. As VISITAS TÉCNICAS consistem nas atividades de gestão da manutenção a ser realizada pelos profissionais responsáveis pelo serviço e elaboração dos **RELATÓRIOS TÉCNICOS MENSAIS**. Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos **RELATÓRIOS TÉCNICOS MENSAIS** e à sua aprovação pela Fiscalização do TJPA.





- 3.5.2.** As duas estações de tratamento de efluentes ficam localizadas na cidade de Belém. O Anexo 1 do edifício Sede fica localizado na Avenida Almirante Barroso, n. 3089. O Fórum de Mosqueiro fica localizado na Rua 15 de Novembro, n. 23., Distrito de Mosqueiro.
- 3.5.3.** A manutenção preventiva deve ocorrer mensalmente, de preferência, na primeira semana do mês. Os relatórios devem ser encaminhados até o último dia do mês da visita, juntamente com os demais documentos relativos ao pagamento da fatura.

3.6. Instrumentos formais de solicitação dos serviços contratados

- 3.6.1.** A empresa vencedora da licitação será convocada através do documento denominado ORDEM DE SERVIÇO.
- 3.6.2.** O prazo para início do serviço será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.
- 3.6.3.** O recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto se dará de duas formas:
- 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.
 - 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.
- 3.6.4.** Todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, fornecidos pela CONTRATADA, não sendo aceitas peças usadas ou recondicionadas.
- 3.6.5.** Os materiais substituídos ou retirados das unidades, quando não consistir em entulho ou efluentes, pertencerão ao TJPA devendo ser deixados no local de origem. Somente com a autorização da fiscalização os materiais poderão ser descartados.

3.7. Prazo de vigência do contrato





O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, 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.

3.8. Prazo de entrega e garantia dos serviços

O prazo de entrega não é aplicado para o presente caso, pois os serviços serão prestados enquanto houver a vigência contratual.

3.9. Garantias contratuais

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.10. Indicação do nível de serviço

Os serviços deverão obedecer rigorosamente às Normas Técnicas Brasileiras e as legislações pertinentes que serão aferidos mensalmente quando houver a entrega do Relatório Técnico Mensal com as devidas medições de parâmetros. O fiscal técnico será o responsável pela aferição da qualidade do serviço.

3.11. Forma de recebimento provisório e definitivo

- 3.11.1. Os serviços deverão ser entregues à fiscalização sem instalações provisórias e com os ambientes livres de entulho ou sujeira, sendo a CONTRATADA responsável pela limpeza dos mesmos.
- 3.11.2. Somente após o envio do **RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL** para a fiscalização, a CONTRATADA receberá a liberação para emissão da respectiva nota fiscal.

3.12. Forma de pagamento dos serviços

- 3.12.1. 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 fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado.





- 3.12.2.** 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.
- 3.12.3.** 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).
- 3.12.4.** 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.
- 3.12.5.** 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.
- 3.12.6.** O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela empresa, nos termos deste contrato.
- 3.12.7.** Nenhum pagamento isentará a empresa das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento.
- 3.12.8.** Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.
- 3.12.9.** 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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





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

$I = (TX/100)$	$I = (6/100)$	$I = 0,0001644$
365	365	

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 3.12.10.** A nota fiscal 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.
- 3.12.11.** 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).
- 3.12.12.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, a rescisão contratual.

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

Nota de Reserva: 256-2022
 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.

3.14. Transferência do conhecimento

Não se aplica neste caso.

3.15. Direito de propriedade intelectual e autoral dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato

Não se aplica.

3.16. Qualificação ou formação dos profissionais envolvidos na execução do objeto



T:JPAPRO202201337V01



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
 Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
 Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05





3.16.1. A CONTRATADA será responsável por dimensionar sua equipe técnica capaz de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços relacionados neste Termo de Referência sugestão, pelos seguintes profissionais: encanador; serralheiro e eletricitista.

3.17. 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 objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.



TJPA PRO202201337V01





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

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: Samantha Nahon Bittencourt

Matrícula: 6227-8

Telefone: 3225-3339

E-mail: samantha.nahon@tjpa.jus.br

Integrante técnico

Nome: Valter Mendes Junior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

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



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
 Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
 Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05



TJPA PRO202201337V01





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

Integrante administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

Matrícula: 64998

Telefone: 3205-3300

E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato

Nome: Valter Mendes Junior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

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

Fiscal Demandante/ Técnico

Nome: Francinaldo Pereira da Silva Barbosa

Matrícula: 64815

Telefone: 3225-3339

E-mail: francinaldo.barbosa@tjpa.jus.br

3.18. As sanções

3.18.1. 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;



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05



T:JPAPRO202201337V01





- 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 de a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

4.1. Especificação do objeto

- 4.1.1. Vista geral da ETE do Fórum de Mosqueiro





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



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05



T:JPAPRO202201337V01





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

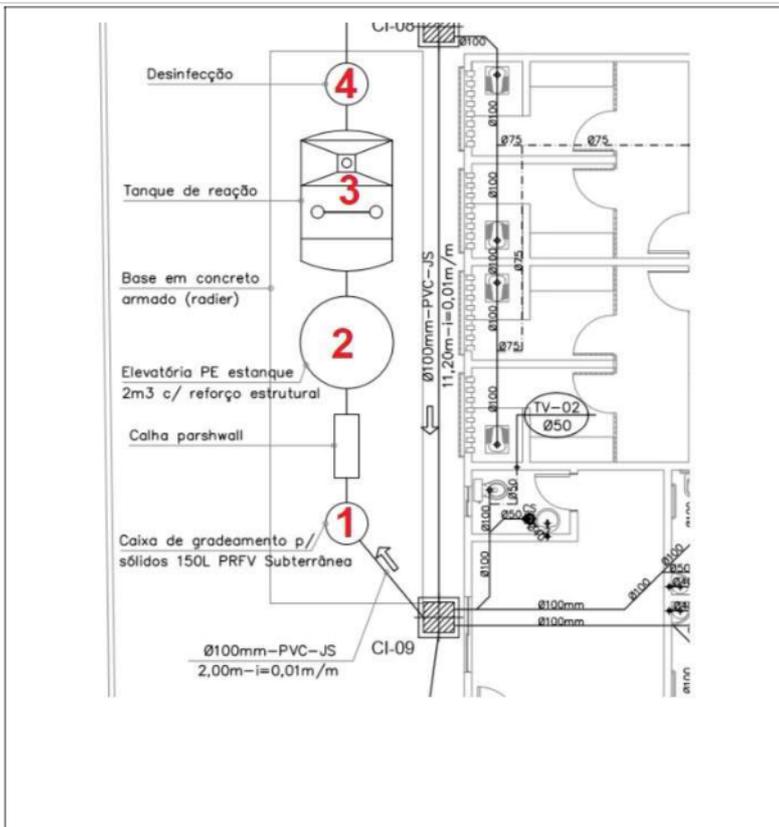


TJPAPRO202201337V01



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05



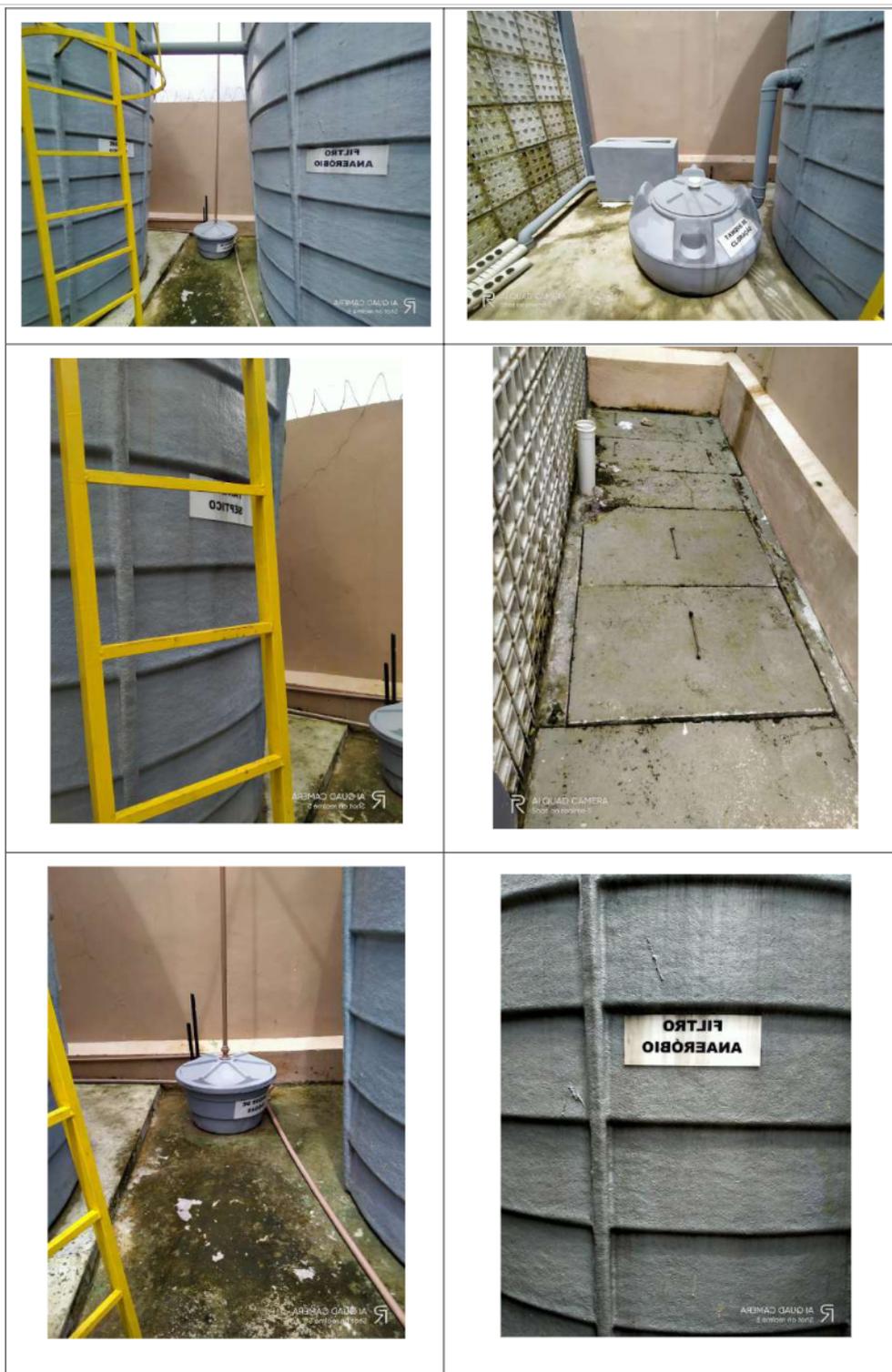


4.1.2. Vista geral da ETE do Anexo I do Edifício Sede do TJPA





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



Assinado com senha por SAMANTHA NAHON BITTENCOURT, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
Use 3192952.20821009-6297 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-prod:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3192952.20821009-6297>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 25/08/2022 13:05



TJPAPRO202201337V01





- 4.1.3.** A 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. Constam da MANUTENÇÃO PREVENTIVA os SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO (SCC). Cabe salientar que nestes serviços a mão-de-obra fica a encargo da CONTRATADA.
- 4.1.4.** A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das Estações de Tratamento de Efluentes deve contar, com intervalo mensal, com:
- Limpeza do gradeamento;
 - Reposição do cloro;
 - Limpeza das válvulas;
 - Limpeza do rotor da bomba;
 - Alternar funcionamento das bombas;
 - Retirada de lodo da etapa anaeróbia





- Análise trimestral do efluente (segundo os parâmetros básicos da CONAMA 430), com 2 amostras (entrada – efluente bruto e saída – efluente tratado):

- substâncias solúveis em hexano (óleos e graxas)
- materiais flutuantes
- Demanda Bioquímica de Oxigênio-DBO 5 dias, 20°C
- pH
- temperatura
- materiais sedimentáveis

- 4.1.5.** As ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos para a manutenção preventiva da Estação de Tratamento de Efluentes devem ser de propriedade da CONTRATADA, assim como a regulagem ou ajuste e ferramentas de uso específico, suficientes e apropriados para a realização dos serviços ora listados, cuja especificação e quantitativos encontram-se descritos neste Termo de Referência, não recaindo sobre a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos.
- 4.1.6.** A CONTRATADA irá se responsabilizar pela manutenção e reposição das ferramentas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.1.7.** A CONTRATADA deverá empregar na execução dos serviços apenas materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuo à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio.
- 4.1.8.** A CONTRATADA deverá sinalizar e proteger os locais em que se derem as execuções dos serviços, visando reduzir a possibilidade de ocorrência de acidentes, bem como, mantê-los ou deixá-los limpos e desimpedidos de sujeira e restos de materiais logo após a conclusão dos serviços, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 4.1.9.** A CONTRATADA deverá, no início do contrato, apresentar os profissionais responsáveis pela execução direta dos serviços objeto deste certame, devidamente uniformizados em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de modo que todos executem suas atividades, devidamente trajados.
- 4.1.10.** A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do tempo de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, não sendo admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, bem como calçados deteriorados, sujos,





furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.

- 4.1.11. Os SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO deverão ser avaliados para apuração da causa do problema com entrega de relatório a Secretaria de Engenharia e Arquitetura. Caso fique constatado que o dano seja consequência da má execução dos serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA por parte da CONTRATADA, esta deverá ressarcir as peças, os materiais de consumo e o serviço necessário para reparação do dano causado ao equipamento.
- 4.1.12. Os SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO serão realizados sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.
- 4.1.13. Os SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO incluirão serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento em manutenção, detectadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.
- 4.1.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar os membros da sua equipe técnica, no prazo máximo de 24h 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.
- 4.1.15. Todo cronograma de atividades apresentado pela CONTRATADA deverá cumprir 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.
- 4.1.16. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução dos SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo isso estar previsto no valor global do contrato;





- 4.1.17. Em caso de haver a necessidade de substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, deverá ser emitido pelo responsável técnico um relatório indicando as causas e soluções para o perfeito restabelecimento da Estação de Tratamento de Efluentes, juntamente com a listagem e quantitativos de peças/ componentes/ acessórios que se fizerem necessários.
- 4.1.18. A CONTRATADA deverá fornecer orçamento dessas peças, componentes ou acessórios mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando material de uso comum, para aprovação da CONTRATANTE, no prazo de 48h. A administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com a pesquisa por ela efetuada.
- 4.1.19. Informamos que a previsão anual de despesas com as peças, componentes e acessórios de substituição eventual, contingencial e imprevisível, as quais serão fornecidas com ônus ao TJPA, é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) fixos.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As duas estações de tratamento de efluentes ficam localizadas na cidade de Belém. O edifício Sede fica localizado na Avenida Almirante Barroso, n. 3089. O Fórum de Mosqueiro fica localizado na Rua 15 de Novembro, n. 23., Distrito de Mosqueiro.

Belém, 10 de maio de 2022

Integrante Demandante

Samantha Nahon Bittencourt

Integrante Técnico

Valter Mendes Ferreira Júnior

Integrante administrativo

Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

