



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

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

Manutenção Preventiva e corretiva dos  
Elevadores e Plataformas de percurso vertical  
nos prédios da Região Metropolitana de Belém  
do TJPA





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

PREGÃO ELETRÔNICO / PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/01722

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a manutenção Preventiva e corretiva dos Elevadores e Plataformas de percurso vertical nos prédios da Região Metropolitana de Belém do TJPA.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

O objeto em tela é necessário ao bom funcionamento de 21 elevadores, 09 plataformas de percurso vertical e 01 monta-carga nos prédios da Região Metropolitana de Belém do TJPA, garantindo a acessibilidade das edificações.

Assim, considerando a proximidade do final da vigência do Contrato nº. 04/2016 se torna necessário o estudo para viabilizar nova contratação para realização das manutenções.

### 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.

### 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 elevadores e/ou plataformas de percurso vertical.
- 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





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

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 pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante tenha executado serviços de manutenção em elevadores e/ou plataformas de percurso vertical;
- 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 mecânica, 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 elevadores e/ou plataformas de percurso vertical;
- 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 sagre 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. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

Prédios atendidos:	Tipo de equipamento em cada prédio:		
	EQUIPAMENTO	FABRICANTE	QT.
Juizado Jose Bonifacio	Plataforma percurso vertical	Cober	1
Juizado 25 de Setembro	Plataforma percurso vertical	ThyssenKrupp	1
Escola Superior da Magistratura	Plataforma percurso vertical	ThyssenKrupp	1
Fórum de Ananindeua	Plataforma percurso vertical	Montele	2
Fórum de Castanhal	Plataforma percurso vertical	ThyssenKrupp	1
Fórum de Benevides	Plataforma percurso vertical	Cober	1
Fórum Criminal	Plataforma percurso vertical	Não determinada	1
Anexo 2 – Ed. Sede	Plataforma percurso vertical		1
Arquivo Geral	Monta Carga	ThyssenKrupp	1
Fórum Cível	Elevador c/ casa de máquinas	ThyssenKrupp	2
Fórum Cível – Anexo	Elevador c/ casa de máquinas	Villarta	2
Prédio Des. Paulo Frota	Elevador c/ casa de máquinas	Otis	1
Prédio Des. Paulo Frota	Elevador Panorâmico	Otis	1
Fórum Ananindeua	Elevador s/ casa de máquinas	Orona/Otis	3
Fórum Criminal	Elevador s/ casa de máquinas	Orona	3
Serviço médico e odontológico	Elevador c/ casa de máquinas	Atlas	1
Edifício Sede	Elevador c/ casa de máquinas	Villarta	6
Icoaraci	Elevador s/ casa de máquinas		1
Pedro Miranda	Elevador s/ casa de máquinas	Otis	1

**- VALOR CONTIGENCIAL ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL, CONTIGENCIAL E IMPREVISÍVEL: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**

A contratação tem o objetivo estabelecer as diretrizes básicas assim como disciplinar e assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas de percurso vertical, 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 consistem na manutenção preventiva e corretiva. 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 deverão 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.

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;
- NBR 13.994 – Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência;
- NBR 9050 – Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência e edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos;
- ISO 9386 – Normas internacionais para plataforma de elevação para pessoas com mobilidade reduzida;
- 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





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

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, bimestral, semestral e anual:

LEGENDA	
Mensalmente	M
Bimestralmente	B
Semestralmente	S
Anualmente	A

POLIAS DE COMPENSAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
POLIAS ESTICADORAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
QUADROS DE COMANDO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	X			
Inspeccionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção.	X			
Inspeccionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos Comandos microprocessados.	X			
Anilhar cabos de comando e alimentador.	X			
Fazer a remoção de poeira nos quadros.		X		
CABINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Remover do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	X			
Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	X			
Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	X			
Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões.	X			
Inspeccionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	X			
Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.	X			
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X			
Limpar e inspeccionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	X			
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X			
Lubrificar os conjuntos operadores das portas e ajustar correias.	X			
Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	X			
Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	X			





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

Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	X			
Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	X			
Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	X			
Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	X			
Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina.	X			
Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Lubrificar polia da cabina.	X			
Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.		X		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.			X	
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	
Inspecionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabina.			X	
<b>CABOS DE AÇO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Limpar e lubrificar.	X			
Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	X			
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	
<b>CAIXA</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos.				X
<b>CONTRAPESOS</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.	X			
Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	X			
Lubrificar polia intermediária.	X			
Fazer a remoção de poeira da suspensão.		X		
<b>EIXO SEM FIM</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X			
Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade.			X	
<b>FREIOS</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	X			
Lubrificar o conjunto de freios.	X			
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X			
Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo.				X
<b>MOTOR DE C.A</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Fazer a remoção da poeira do motor.	X			
Inspecionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído. Estabelecer e submeter à aprovação do CONTRATANTE, parâmetros de normalidade.	X			
<b>PÁRA-CHOQUE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se necessário.	X			





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

Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X			
Inspecionar espiras do pára-choque tipo mola.	X			
Inspecionar a integridade do pára-choque tipo mola não linear.	X			
<b>PAVIMENTOS</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X			
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	X			
Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X			
Inspecionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X			
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X			
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X			
Inspecionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X			
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X			
Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	X			
Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário.	X			
Varrer poço.	X			

QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA	PERIODICIDADE		
	MENSAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL
Medir níveis de tensão e corrente, verificando se estão de acordo com a alimentação solicitada pelo fabricante das plataformas	x		
Inspecionar o aperto das dos parafusos dos disjuntores e dos barramentos	x		
Limpeza do quadro	x		
Identificação do circuito de alimentação no quadro de distribuição	x		

### 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 do





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

elevador, 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 180 (cento e oitenta) minutos 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;





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

• 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;

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 de despesas com as peças, componentes e acessórios de substituição eventual, contingencial e imprevisível mencionados no parágrafo anterior, as quais serão fornecidas com ônus ao TJPA, é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco 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

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de peças e materiais necessários para execução das manutenções preventivas, até mesmo os serviços extraordinários, inclusive as peças ou componentes eletrônicos que forem substituídas por desgaste natural e eventualidades que ocorrerem nos equipamentos, bem como os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como:

- Sabão líquido neutro;
- Esponja;
- Produtos químicos;
- Fita isolante;
- Soldas;
- Graxa;
- Lubrificantes;
- Óleo hidráulico;
- Estopas;
- Cabos de aço dos elevadores.





#### **3.1.4. ESCRITÓRIO REGIONAL**

- 3.1.4.1. 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.
- 3.1.4.2. 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 3.2.3 deste documento.

#### **3.2. Regime de execução do contrato**

- 3.2.1. A contratada deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas para a execução dos serviços, e atender a quantos chamados forem solicitados, sem ônus para a Contratante.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. Para estes casos a Contratada deverá iniciar o atendimento em até 180 (cento e oitenta) minutos contados a partir do acionamento da Contratante.
- 3.2.4. 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.
- 3.2.5. O horário para a prestação do serviço poderá ser modificado de acordo com a necessidade, a critério da Contratante, mediante prévio aviso à Contratada;
- 3.2.6. No período de recesso judiciário ou havendo ponto facultativo, o serviço poderá ser realizado com a devida autorização do Departamento de Engenharia e Manutenção;
- 3.2.7. Local de execução: Todos os prédios do TJPA na Região Metropolitana de Belém que possuam elevadores e/ou plataformas, conforma item 1.

#### **3.3. Das obrigações contratuais**

##### **3.3.1. Obrigações da CONTRATADA**





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

- 3.3.1.1. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 3.3.1.2. 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.
- 3.3.1.3. 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.
- 3.3.1.4. Fornecer materiais de primeira qualidade e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- 3.3.1.5. 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.
- 3.3.1.6. 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.
- 3.3.1.7. 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.





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

- 3.3.1.8. 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.
- 3.3.1.9. 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.
- 3.3.1.10. 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.
- 3.3.1.11. Comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas.
- 3.3.1.12. 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.
- 3.3.1.13. Realizar limpeza final do local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.
- 3.3.1.14. 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.
- 3.3.1.15. 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.
- 3.3.1.16. 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.





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

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

3.3.1.18. 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**

Os serviços serão prestados obedecendo o cronograma mensal de manutenção. 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.





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

### **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 prazo para início do serviço será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.
- 3.5.3. O recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto se dará de duas formas:
- a) 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.
- b) 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 12 (doze) meses, podendo a manutenção ser prorrogada até o limite estabelecido no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada;

- 3.6.1. Para a renovação e prorrogação do objeto do contrato, deverá ser realizada instrução processual conforme abaixo:
- A. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- B. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- C. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e comprovação de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação. A fiscalização deverá realizar negociação com a contratada para diminuir ou eliminar a aplicação de reajuste contratual, devendo constar nos autos processuais manifestação expressa da contratada quanto à respectiva aceitação ou não;





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

D. pesquisa atualizada de preços, observando o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa n.º 3, de 20 de abril de 2017, comprovando que o valor do contrato;

E. a comprovação de que a prorrogação e renovação permanece economicamente vantajosa para a Administração;

3.6.2. A comprovação de que trata a alínea “E” do item acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada, pela fiscalização, para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado;

3.6.3. Em caráter excepcional, devidamente justificado, o prazo de 60 (sessenta) meses de que trata o item 4.5.1 poderá ser renovado e prorrogado por até 12 (doze) meses;

3.6.4. A fiscalização deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

### 3.7. Demais prazos

3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

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

3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

Todas as peças destinadas a reposição, fornecidas pela CONTRATADA, deverão ser novas (sem uso) e originais do fabricante do equipamento, com garantia de 12 (doze) meses, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade da CONTRATANTE.

### 3.8. Da Garantia contratual

A garantia contratual será 5% sobre o valor total do contrato.

### 3.9. Indicadores de nível de serviço

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





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

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 das 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

A prestação de serviço será de forma continuada e deverá ser comprovada pela FISCALIZAÇÃO o funcionamento e eficiência dos equipamentos.

#### 3.10.2. Do recebimento definitivo

Somente após o envio do RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL para a fiscalização, a CONTRATADA receberá a liberação para emissão da respectiva nota fiscal.

### 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 fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado.





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

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.

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:

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

365

365

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: 2020/114, 2020/171 e 2020/202;
- Programa de Trabalho:
  - 04.102.02.061.1417.8644 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - 1º Grau;
  - 04.102.02.061.1417.8645 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - 2º Grau;
  - 04.102.02.061.1417.8646 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - Apoio indireto à atividade judicante.
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00;
- Fonte de Recurso: 0118.

**3.13. Da transferência do de conhecimento**

Não se aplica neste caso.

**3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Não se aplica.

**3.15. Da qualificação técnica do profissional**

A CONTRATADA será responsável por dimensionar sua equipe técnica capaz de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços relacionados neste Termo de Referência.

**3.16. Os papéis a serem desempenhados**

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





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

		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.
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





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

		técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
--	--	--

Integrante demandante

Nome: Antônio Maximiano de Sousa Martins Junior

Matrícula: 24139

Telefone: 3225-3339

E-mail: [antonio.martins@tjpa.jus.br](mailto:antonio.martins@tjpa.jus.br)

Integrante técnico

Nome: Edson Gonçalves Ferreira

Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

E-mail: [edson.ferreira@tjpa.jus.br](mailto:edson.ferreira@tjpa.jus.br)

Integrante administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

Matrícula: 64998

Telefone: 3205-3300

E-mail: [lenne.torres@tjpa.jus.br](mailto:lenne.torres@tjpa.jus.br)

**Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

Gestor do Contrato

Nome: Antônio Maximiano de Sousa Martins Junior

Matrícula: 24139

Telefone: 3225-3339

E-mail: [antonio.maximiano@tjpa.jus.br](mailto:antonio.maximiano@tjpa.jus.br)

Fiscal Técnico/Demandante\*

Nome: Edson Gonçalves Ferreira

Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

E-mail: [edson.ferreira@tjpa.jus.br](mailto:edson.ferreira@tjpa.jus.br)





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

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

Fiscal Técnico/Demandante\*

Nome: Daniel Menezes Simas

Matrícula:84565

Telefone: 3225-3339

E-mail: daniel.simas@tjpa.jus.br

### 3.17. Das sanções

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;





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

- 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 da do Contrato, na hipótese de a licitante vencedora se recusar a assinar o mesmo ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.

Belém, 05 de março de 2021.

