ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de desinstalação, substituição e realocação dos equipamentos de ar condicionado tipo expansão direta e VRF, Splits (ou outro equipamento de outra classificação que vier a substituir estes) instalados no Bloco 02 e 03 do Fórum da Comarca de Ananindeua, localizado na Rua Cláudio Sanders, Nº 193, Bairro Centro, Ananindeua - Pará, e no Edifício Desembargador Paulo Frota, localizado à Avenida Tamandaré nº 873, Cidade Velha, Belém-Pará, com fornecimento e reposição de quaisquer componentes e/ou peças, novas e originais do fabricante do equipamento, assim como, dos materiais de consumo (óleo lubrificante, gás refrigerante, dentre outros) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 meses.

LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	CAPACIDADE	QUANT. (UN)
BLOCO 2 FÓRUM DE ANANINDEUA	EVAPORADORA PAREDE	9.000 Btu's	03 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	12.000 Btu's	06 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	13.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	9.000 Btu's	04 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	12.000 Btu's	10 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	13.000 Btu's	07 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	15.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	24.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	17.000 Btu's	07 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	18.000 Btu's	03 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	20.000 Btu's	01 Und.

	EVAPORADORA CASSETE	21.000 Btu's	04 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	27000 Btu's	15 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	30.000 Btu's	17 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	31.000 Btu's	01 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	9.000 Btu's	03 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	12.000 Btu's	03 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	18.000 Btu's	04 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	15 TR	02 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	28 HP	01 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	30 HP	01 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	32 HP	01 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	34 HP	01 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	36 HP	01 Und.

LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	CAPACIDADE	QUANT. (UN)
BLOCO 3 FÓRUM DE ANANINDEUA	EVAPORADORA PAREDE	12.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	19.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	12.000 Btu's	08 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	15.000 Btu's	05 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	23.000 Btu's	01 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	30.000 Btu's	15 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	9.000 Btu's	07 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	24.000 Btu's	04 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	18.000 Btu's	04 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	44.000 Btu's	06 Und.

	EVAPORADORA CASSETE	21.000 Btu's	03 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	9.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	35.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	17.000 Btu's	01 Und.

LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	CAPACIDADE	QUANT. (UN)
ED. PAULO FROTA	EVAPORADORA PAREDE	7.000 Btu's	03 Und.
	EVAPORADORA PAREDE	15.000 Btu's	02 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	9.000 Btu's	08 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	12.000 Btu's	08 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	15.000 Btu's	12 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	18.000 Btu's	11 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	24.000 Btu's	12 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	27.000 Btu's	06 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	36.000 Btu's	10 Und.
	EVAPORADORA CASSETE	48.000 Btu's	01 Und.
	BUILT-IN	27.000 Btu's	02 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	10 HP	01 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	12 HP	02 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	14 HP	02 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	16 HP	02 Und.
	UNIDADE CONDENSADORA	18 HP	01 Und.

Item	Quantidade	Mensal	Anual
01	Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração do bloco 02 e 03 do Fórum de Ananindeua e Ed. Paulo frota	R$ 33.920,06	R$ 407.040,68
02	Valor contingencial para reposição de peças, componentes e acessórios de substituição eventual, contigencial e imprevisível	R$ 60.000,00	
VALOR GLOBAL ESTIMADO COM INCLUSÃO DE PEÇAS			**R$ 467.040,68**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

O objeto em tela é necessário para garantir o bom funcionamento de 02 sistemas de refrigeração (VRF), Bloco 02 e 03 do Fórum de Ananindeua e Ed. Paulo Frota, para o regular conforto térmico para os magistrados, servidores e usuários.

Assim, considerando a proximidade do final da vigência do Contrato nº. 024/2015 se torna necessário a contratação de nova empresa 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.

Dos critérios técnicos de habilitação

2.2.1. 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 sistemas de refrigeração do tipo VRF.

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

2.2.2.1. 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;

2.2.2.2. 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 sistemas de refrigeração do tipo VRF com no mínimo 70 TR;

2.2.2.3. 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 sistemas de refrigeração do tipo VRF;

2.2.2.4. 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;

2.2.3. 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**;

2.3. Do impacto ambiental

Aplica-se o instrumento de doações para instituições sem fins lucrativos, quando os equipamentos se tornarem inservíveis para o TJPA, que no qual será realizada a destinação adequada dos mesmos.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

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

A contratação visa também permitir a realização dos serviços de desinstalação, substituição e realocação dos aparelhos de ar condicionado, através de ações de natureza eventual, que visem à otimização e/ou a readequação dos sistemas de climatização aos espaços físicos deste Poder Judiciário.

Os serviços ora delineados serão prestados diariamente, correspondem ainda à necessidade de garantir bem-estar e saúde dos Integrantes do Tribunal de Justiça, visitantes e usuários, eficiência e longevidade dos equipamentos, além de colaborar com a diminuição de gastos excessivos com componentes e consumo de energia.

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 do sistema de expansão direta VRF. A contratada também deverá prestar o serviço de orientação a funcionários do contratante a respeito de práticas de operação e manutenção dos equipamentos.

As rotinas de manutenção estarão definidas no Programa de Manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos, pois estas são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema, devendo a contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos;

O contratante poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à contratada, a qual terá o prazo máximo de 5(cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários;

A contratada será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da contratante.

Nestes casos, a contratada deverá formalizar solicitação de autorização à contratante;

VISITAS TÉCNICAS: consistem nas atividades de gestão da manutenção a ser realizada pelos profissionais responsáveis pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronogramas e auxílio técnico. Deverão ser realizadas tantas visitas que se fizerem necessárias além daquelas solicitadas pelo contratante;

Ficará a cargo de a contratada fornecer toda a mão-de-obra, as ferramentas e equipamentos necessários assim como, materiais de consumo (**óleo lubrificante, gás refrigerante, isolamento térmico das tubulações**, dentre outros, sempre que forem feitas manutenções ou instalações novas no sistema) para a realização dos serviços de manutenção, devendo a contratada informar ao fiscal do contrato o cronograma para a realização dos serviços;

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 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

Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema VRF às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

- A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a contratada comunicar imediatamente os problemas identificados ao contratante, solicitando autorização para execução dos serviços;

- 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 120 (cento e vinte) 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 de Refrigeração.

As peças fornecidas para reposição deverão ser novas (sem uso) e originais do fabricante do equipamento, com garantia de 12 (doze) meses.

A necessidade de troca de peças, componentes e acessórios NÃO LISTADOS NO **ITEM 3.1.3**, que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de nota fiscal e relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes e acessórios a serem substituídos. 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. A Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com pesquisa de preços por ela efetuada.

Informamos que a previsão anual de despesas com as peças, componente e acessório de substituição eventual, contingencial e imprevisível mencionados no parágrafo anterior, as quais serão fornecidas com ônus ao TJPA, é de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) fixos.

A necessidade de substituição de peças de substituição eventual, contingencial e imprevisível, não listadas no **ITEM 3.1.3**, com defeito causado por incorreta implementação do PMOC, documentado pela FISCALIZAÇÃO do TJPA, será de responsabilidade da CONTRATADA.

Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:

- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

- Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial: a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

- Às normas técnicas NBR 13971 da ABNT - set/1997;

- A Portaria 176 – ANVISA e a Portaria 13.523/GM do Ministério da Saúde – ago/1998;

- Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: 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 e NR-23. Proteção Contra Incêndios;

- 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 disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

- Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto.

Os serviços inerentes à execução do objeto contratual deverão ser embasados nas Normas e Legislação vigentes, inclusive as da ABNT, tendo por referência e orientação os títulos a seguir discriminados:

- NBR 6.401 da ABNT: Instalações centrais de ar condicionado para conforto. Parâmetros básicos de projeto;

- NBR 13.971 – 09/97 da ABNT;NBR 10.080 da ABNT: Instalações de Ar Condicionado para salas e computadores; Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação.

- Manutenção Programada;

- Portaria Ministério da Saúde N.º 3.523/GM de 28/08/1998.

Dispõe sobre os procedimentos inerentes à instalação, operação e conservação de Sistemas internos de climatização ambiente.

- Norma Regulamentadora - NR 18: Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

- Norma NBR 19.004 da ABNT: Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade– Diretriz

- Lei nº 10.295, de 17/10/2001;

- Decreto 4.059, de 19/12/2001;

- Portaria nº 14 do INMETRO, de 24/01/2006.

3.1.3. 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;

Depois de concluído o levantamento, a empresa CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias um relatório detalhado, onde deverão constar as informações acima descritas, sem prejuízo de outras que a CONTRATADA julgar necessárias, bem como, o cronograma que adotará para realizar a manutenções preventivas e corretivas necessárias.

A CONTRATADA deverá sem prejuízo da adoção de outras medidas que visem alcançar o perfeito funcionamento dos equipamentos de ar condicionado, observar as instruções sobre as rotinas de manutenção preventiva deste Termo de Referência, e no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da entrada em vigor do contrato, implantar o PLANO DE MANUTENÇÃO,

OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC adequado as reais condições de cada equipamento de ar condicionado, que deverá ser registrado no órgão fiscalizador competente.

3.1.4. LISTAS DE COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO

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

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

3.1.5. 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 3.2.3 deste documento.

3.2. Regime de execução do contrato

3.2.1. A contratada deverá manter posto técnico, no edifício, suficiente para as operações diárias de acionamento e desligamento do sistema 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 do sistema VRF dentro do edifício prestando o serviço de acionamento da equipe técnica especializada da empresa.

3.2.2. Para os serviços no Fórum de Ananindeua, mínimo de 02 técnicos, e para o Ed. Paulo Frota, mínimo 01 técnico, permanente na edificação.

3.2.3. 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.

3.2.4. Para estes casos a Contratada deverá iniciar o atendimento em até 02 (duas) horas contados a partir do acionamento da Contratante.

3.2.5. 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.

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

3.2.7. No período de recesso judiciário ou havendo ponto facultativo, o serviço poderá ser realizado com a devida autorização do Departamento de Engenharia e Manutenção;

3.2.8. Local de execução:

ITEM 1: Fórum da Comarca de Ananindeua, Rua Cláudio Sanders, Nº 193, Bairro Centro – CEP: 67.030-325 – Ananindeua-Pará;

ITEM 2: Edifício Desembargador Paulo Frota, Avenida Tamandaré nº 873, Bairro Cidade Velha – CEP: CEP 66.023-000 – Belém-Pará.

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. 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.

3.3.3. 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.

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

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 apara 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. 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.

3.3.8. 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.

3.3.9. 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.

3.3.10. 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.

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

3.3.12. 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.

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

3.3.14. 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.

3.3.15. 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.

3.3.16. 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.

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

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

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

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 MENSAIS** e à sua aprovação pela Fiscalização do TJPA.

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:

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.

3.7. Prazo de vigência do contrato

3.7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado 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

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

3.8.2. 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.

3.9. Garantias contratuais

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

3.10. Indicação do nível de serviço

3.10.1. 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 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.

3.11. Forma de recebimento provisório e definitivo

3.11.1. A prestação de serviço será de forma continuada e deverá ser comprovada pela FISCALIZAÇÃO o funcionamento e eficiência do sistema de refrigeração.

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:

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

A classificação orçamentária será na despesa SEA - Manutenção de Refrigeração - Bloco II e III do Fórum de Ananindeua e Prédio Des. Paulo Frota:
Nota de Reserva: 2020-123;
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

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.

3.16.2. A contratada deverá manter posto técnico, no edifício, suficiente para as operações diárias de acionamento e desligamento do sistema durante o horário de funcionamento das atividades do TJPA.

3.16.3. Para os serviços no Fórum de Ananindeua, mínimo de 02 técnicos, e para o Ed. Paulo Frota, mínimo 01 técnico, permanente na edificação.

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.
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: Antônio Maximiano de Sousa Martins Junior

Matrícula: 24139

Telefone: 3225-3339

E-mail: antonio.martins@tjpa.jus.br

Integrante técnico

Nome: Edson Gonçalves Ferreira

Matrícula:94625

Telefone: 3225-3339
E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br

Integrante administrativo
Nome: Carmem Sílvia Oliveira Amorim Barbalho
Matrícula: 122297
Telefone: 3205-3300
E-mail: camem.barbalho@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

Fiscal Técnico/Demandante*
Nome: Edson Gonçalves Ferreira
Matrícula:94625
Telefone: 3225-3339
E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br
*Considerando que se trata de simples aquisição de competência da Secretaria de Engenharia, optou-se por unir as funções da fiscalização demandante e técnica.

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;

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.

Belém, 09 de julho de 2020.