



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

---

Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de  
Refrigeração do tipo VRF do Complexo  
Arquitetônico do Ed. Sede do TJPA, com  
fornecimento de materiais de consumo.



---

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2021/02255

## **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Refrigeração do tipo VRF instalado no Complexo Arquitetônico do Edifício Sede do TJPA, incluindo o Prédio Principal, Anexo I e Anexo 2, localizado na Av. Almirante Barroso, Nº 3089, Bairro Souza, Belém - Pará, com fornecimento materiais de consumo (óleo lubrificante, gás refrigerante, dentre outros) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 meses.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

### **2.1. Justificativa da contratação**

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA tem como diretriz a otimização e a preservação contínua das suas instalações prediais. Com esta linha de ação, vem logrando êxitos no que se refere à minimização de desperdícios e transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações prediais, no prolongamento da vida útil de equipamentos e na geração de condições adequadas ao exercício das atividades de seus membros, servidores e colaboradores.

Em consonância com o exposto, manifesta-se a necessidade da contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de refrigeração tipo VRF, com fornecimento de materiais de consumo, tendo como objetivo garantir não só a manutenção das condições mínimas de funcionamento dos equipamentos, mas também de manter o conforto de membros, servidores, colaboradores e público em geral no Complexo Arquitetônico do Edifício Sede do TJPA, incluindo o Prédio Principal, Anexo I e Anexo 2.

Além disso, a proximidade do final da vigência do Contrato nº. 025/2016 e a revogação do Pregão nº25/2021, tornou necessário o estudo para viabilizar nova contratação para realização das manutenções.

Por fim, destacamos que o TJPA não possui mão de obra específica para realização do serviço em questão, fazendo-se necessária a contratação do mesmo, de forma a viabilizar a utilização dos equipamentos com maior eficiência e longevidade,



evitando o desgaste natural dos bens, fato que poderá comprometer o rendimento destes.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a funcionalidade dos equipamentos, com a garantia do conforto térmico para servidores e usuários do prédio, bem como prolongar a vida útil dos equipamentos.

## **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 diversas empresas capazes de prestá-los, a seleção do fornecedor será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”, adjudicação POR LOTES, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência.

## **2.3. Do agrupamento por lotes.**

Em regra, conforme § 1º, do Art. 23, da Lei Nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento em Lotes, em vista a garantir a uniformidade na prestação dos serviços e a economia de escala. Assim, um lote será composto por conjuntos de sistemas VRF do Edifício Principal e Anexo I, uma vez que foram instalados na mesma época e possuem o mesmo fabricante, embora ambos não estejam mais acobertados pela garantia do fabricante.

Quanto o Anexo II, os equipamentos de refrigeração instalados compõem a obra de construção recente do prédio, portanto, estão vinculados à garantia e assistência técnica do fabricante. Dessa forma, a empresa a ser contratada deverá ser, obrigatoriamente, autorizada pelo fabricante a prestar o serviço de manutenção.



Destaca-se que o projeto do subsistema climatização adotado na construção do Anexo II do Prédio Sede do TJPA foi o de expansão direta, com a utilização de equipamentos com Fluxo de Refrigerante Variável (VRF), com modelo da unidade evaporadora interligadas cada uma com sua respectiva unidade condensadora.

Há que se ressaltar ainda, que os equipamentos de refrigeração VRF instalados no complexo do Anexo II são do fabricante DAIKIN DO BRASIL, empresa de origem japonesa, subsidiária da DAIKIN INDUSTRIES LIMITED e que a obra do Anexo II, no presente momento, está em processo de entrega ao TJPA, com previsão de inauguração, e, portanto, funcionamento, nos próximos dias. Em face dessa circunstância, e em observância à garantia e assistência técnica do fabricante, o serviço de manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração do tipo VRF do complexo do Anexo II deve ser prestado por sociedade empresária que detenha os direitos de representação do fabricante, a fim de salvaguardar a garantia referenciada.

Assim, para preservar essa garantia, decidiu-se por separar o objeto em lotes, e em relação ao lote II, exigir durante a fase de habilitação do processo licitatório, selecionar entre os prestadores de serviço de manutenção de sistema de Refrigeração do tipo VRF, aquelas que comprovem serem autorizadas pelo fabricante DAIKIN DO BRASIL.

#### **2.4. Dos critérios técnicos de habilitação**

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

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

2.4.1.2. **Capacidade técnico-operacional** – apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante tenha executado serviços de **manutenção em sistemas de refrigeração do tipo VRF com, no mínimo, 315 TR (Toneladas de Refrigeração) para o lote 01 e, no mínimo, 75 TR para o lote 02**, por período igual ou superior a 3 (três) anos.



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

**2.4.1.2.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.**

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

2.4.2. 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.

2.4.3. Para o LOTE 02 a empresa deverá comprovar, por qualquer meio de prova, ser autorizada do fabricante (DAIKIN), de forma a preservar a garantia dos equipamentos instalados no Anexo II, podendo o pregoeiro a qualquer tempo diligenciar no curso da licitação a condição exigida.

2.4.4. 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;

## 2.5. Do impacto ambiental

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

## 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

#### Lote 01:

Prédios atendidos:	Tipo de equipamento em cada prédio:		
	EQUIPAMENTO	Capacidade em BTU's	QT.
Prédio Sede (Principal)	Evap. Cassete 4 Vias	12.000	2
	Evap. Cassete 4 Vias	24.000	11
	Evap. Cassete 4 Vias	30.000	4
	Evap. Piso/Console	9.000	2
	Evap. Piso/Console	18.000	6
	Evap. Piso/Console	24.000	24
	Evap. Teto	24.000	8
	Evap. Teto	36.000	27
	Evap. Teto	48.000	13
	Duto/Bult in	18.000	1
	Duto/Bult in	36.000	1
	Duto/Bult in	48.000	2
	Duto/Bult in	56.000	14
	Hi Wall	9.000	3
	Hi Wall	12.000	1
	Hi Wall	18.000	11
	Hi Wall	24.000	7
	<b>Tot. Evaporadoras</b>		<b>137</b>
	Condensadoras VRF	12 HP	34.
	<b>Total de 13 (treze) Sistemas VRF - 380V/3F - TOSHIBA - 360 TR</b>		



Prédios atendidos:	Tipo de equipamento em cada prédio:		
	EQUIPAMENTO	Capacidade em BTU's	QT.
Prédio Anexo I	Evap. Cassete 4 Vias	9.000	1
	Evap. Cassete 4 Vias	12.000	3
	Evap. Cassete 4 Vias	18.000	10
	Evap. Cassete 4 Vias	24.000	14
	Evap. Cassete 4 Vias	30.000	40
	Evap. Cassete 4 Vias	36.000	26
	Evap. Cassete 4 Vias	48.000	2
	Evap. Cassete 4 Vias	56.000	7
	Hi Wall	9.000	1
	Hi Wall	18.000	12
	<b>Tot. Evaporadoras</b>		<b>116</b>
	Condensadoras VRF	12 HP	25
	Condensadoras VRF	18 HP	2
	<b>Total de 12 (doze) Sistemas VRF - 380V/3F - TOSHIBA - 270 TR</b>		

-VALOR CONTIGENCIAL ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL, CONTIGENCIAL E IMPREVISÍVEL PARA O LOTE 01: R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS).

**Lote 02:**

Prédios atendidos:	Tipo de equipamento em cada prédio:		
	EQUIPAMENTO	Capacidade em BTU's	QT.
Prédio Anexo II	Evap. Cassete 4 Vias	9.000	11
	Evap. Cassete 4 Vias	18.000	26
	Evap. Cassete 4 Vias	36.000	2
	Evap. Teto	18.000	3
	Duto/Bult in	56.000	15
	Duto Air Handler	76.000	2
	Hi Wall	24.000	1
	Hi Wall	27.000	1
	<b>Tot. Evaporadoras</b>		<b>61</b>
	Condensadoras VRF	12 HP	1
	Condensadoras VRF	16 HP	2
	Condensadoras VRF	18 HP	3
	Condensadoras VRF	20 HP	1
	Condensadoras VRF	24 HP	3
	<b>Total de 06 (seis) Sistemas VRF - 380V/3F - DAIKIN - 150 TR</b>		

-VALOR CONTIGENCIAL ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL,



---

CONTIGENCIAL E IMPREVISÍVEL PARA O LOTE 02: R\$ 30.000,00 (TRINTA 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 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.

Dessa forma, os serviços da presente contratação são: 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 Complexo Arquitetônico do Prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

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

Os serviços ora delineados que 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 da 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;

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:

- NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

- 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.

### 3.1.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

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



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

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

• **Mensal:**

- Limpeza e/ou substituição de filtros de ar;
- se necessário, utilização de materiais de consumo (óleo lubrificante, gás refrigerante, dentre outros);
- Medição da variação de tensão das tomadas, disjuntores, cabos, quadros elétricos exclusivos do sistema de refrigeração, devendo ser realizados a substituição e reapertos necessários para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Inspeção geral- verificar fixações, fluídos, vazamentos e isolamento;
- Medição da pressão de sucção e descarga do compressor;
- Medição da corrente, tensão do compressor;
- Medição da climatização e da vazão do ar da evaporadora;
- Verificação do vazamento, superaquecimento, sub-aquecimento do circuito refrigerante;
- Verificação do nível de ruídos, drenagem das bandejas, vedação de painéis e molduras;
- Verificação da corrente do motor dos ventiladores;
- Limpeza do dreno e da bandeja (serpentina – evaporador);
- Inspeção geral- dos componentes elétricos;
- Verificação da atuação do termostato;
- Verificação do isolamento térmico dos gabinetes;
- Verificação da tensão e corrente dos componentes elétricos;
- Verificar isolamento térmico e vedações dos gabinetes.

• **Semestral:**

- Verificação do aquecedor de cartel;
- Verificação dos bornes e conexões do compressor;
- Verificação do aquecimento de bornes e conexões;
- Verificação da atuação do painel de comando;



- Verificação e eliminação dos pontos de ferrugem do gabinete;

• **Anual:**

- Lavagem geral das serpentinas, condensadora, bandeja, gabinete, hélice e turbina;

- Lubrificação do motor do ventilador e seus componentes;

- Medição da compressão, verificação da tensão dos componentes elétricos;

- Verificação da drenagem de bandejas e/ou dutos;

- Prevenção de danos e corrosão;

- Vedação de painéis e molduras.

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

### 3.1.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

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

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

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

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



A contratada deverá disponibilizar os membros da sua equipe técnica, no prazo máximo de **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 eletrônica.

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

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

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

- Peças, componentes ou acessórios de uso comum: deverá apresentar seus preços através de tabela comparativa entre 03 (três) empresas do mercado, com as respectivas propostas, devendo a fiscalização confirmar as propostas apresentadas. A



fiscalização poderá proceder a cotação das peças, componentes ou acessórios de uso comum, devendo a contratada fornecer as peças com o menor preço.

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

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

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

**Informamos que a previsão anual com ônus ao TJPA para as despesas com as peças, componente e acessório de substituição eventual, contingencial e imprevisível é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) fixos para o lote 01 e de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) fixos para o lote 02.**

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

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

### 3.1.3. LISTAS DE COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO

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

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



- Plástico de PVC
- Isolamentos térmicos para as tubulações de refrigeração.

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

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

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

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.

### **3.1.5. ESCRITÓRIO REGIONAL**

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

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

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

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

## **3.3. Das obrigações contratuais**

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

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

3.3.1.2. A empresa deverá apresentar certificados de treinamento de instituições de notório reconhecimento na área de refrigeração do tipo VRF para os seus colaboradores, Engenheiros e mecânicos de Refrigeração.

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

3.3.1.4. 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.

3.3.1.5. 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.

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

3.3.1.7. 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.

3.3.1.8. 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.

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

3.3.1.10. 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.



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

3.3.1.12. 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.

3.3.1.13. 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.

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

3.3.1.15. 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.

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

3.3.1.17. 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.

3.3.1.18. 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.

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



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

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

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

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

### **3.3.2. Obrigações do CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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



### **3.4. Da Dinâmica da execução**

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

3.4.2. A contratada deverá manter posto técnico, no Edifício Sede com no mínimo 03 técnicos, 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.

3.4.3. Sugere-se que a equipe técnica residente seja constituída pelos seguintes profissionais, podendo a CONTRATADA aumentar ou diminuir a quantidade conforme as necessidades dos serviços: 1 (um) Engenheiro Mecânico; 1(um) Encarregado; 1 (um) Mecânico de Ar Condicionado especialista em VRF; 2 (dois) mecânicos auxiliares.

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

3.4.5. Para estes casos a Contratada deverá iniciar o atendimento em até 120 (cento e vinte) minutos contados a partir do acionamento da Contratante.

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

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

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

3.4.9. Local de execução:

Edifício Sede do TJPA (prédio principal, anexo I e anexo II), localizado na Av. Almirante Barroso, Nº 3089, Bairro Souza, Belém – Pará.



### **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, por interesse das partes, até o limite estabelecido no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada.

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;

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;

3.6.1. 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;

3.6.2. Em caráter excepcional, devidamente justificado, o prazo de 60 (sessenta) meses de que trata o item 3.6 poderá ser renovado e prorrogado por até 12 (doze) meses;

3.6.3. 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**

A prestação do serviço iniciará após a emissão da Ordem de Serviço, sendo 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 empresa a ser contratada é obrigada a prestar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado, obedecendo às condições de aceitabilidade dispostas no mesmo instrumento.

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

### 3.9. Indicação do nível de serviço

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

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

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

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

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

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



### **3.10. Do recebimento**

#### **3.10.1. Do recebimento provisório**

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**

O recebimento definitivo ocorrerá 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 nota fiscal/fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

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

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

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**

A classificação orçamentária será na Despesa: SEA - Manutenção da refrigeração do prédio Sede.

Nota de Reserva: 2021-175;



Programa de Trabalho: 04.102.02.061.1417.8645 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - 2º Grau;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00;

Fonte de Recurso: 0118.

### **3.13. Da transferência de conhecimento**

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

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

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

### **3.15. Da qualificação técnica do profissional**

A contratada será responsável por dimensionar sua equipe técnica conforme o item “2.4.1.3. **Capacidade técnico-profissional**”, bem como, com outras qualificações que achar necessárias a fim de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços relacionados neste Termo de Referência.

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

<b>PAPEL</b>	<b>ENTIDADE</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
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,



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

		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: Valter Mendes Ferreira Júnior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

E-mail: [valter.junior@tjpa.jus.br](mailto:valter.junior@tjpa.jus.br)

Integrante técnico

Nome: Edson Goncalves Ferreira

Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

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

Integrante administrativo

Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

Matrícula: 63860

Telefone: 3205-3571

E-mail: [helen.rose@tjpa.jus.br](mailto:helen.rose@tjpa.jus.br)

**Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

Gestor do Contrato

Nome: Valter Mendes Ferreira Júnior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

E-mail: [valter.junior@tjpa.jus.br](mailto:valter.junior@tjpa.jus.br)

Fiscal Técnico/Demandante\*

Nome: Frank Ferdinando Loureiro Da Silva



Matrícula: 161667

Telefone: 3225-3339

E-mail: frank.silva@tjpa.jus.br

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

### **3.17. Das sanções e multas**

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

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

a.1) No caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora;

a.2) No caso de atraso injustificado para o início ou para a conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada a multa estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor dos serviços recusados, no caso de atraso injustificado para refazê-los, limitada a incidência a 5 (cinco) dias corridos;

b.1) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor do serviço recusado;

b.2) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização será aplicada a penalidade estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento), sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nas alíneas “a” e “b”, aplicada por ocorrência;



- d) 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência não previstos nas alíneas “a” e “b”, após reincidência, formalmente notificada pelo CONTRATANTE, aplicada por ocorrência;
- e) 15% (quinze por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- f) 20% (vinte por cento), sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- g) 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato, na hipótese da licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.

#### 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

##### 4.1. Itens nos modelos de propostas:

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 90 dias.**
9. OBJETO: Pregão para serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de Refrigeração, tipo VRF, do Ed. Sede do TJPA (prédio principal, anexo I e anexo II), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**10. VALOR CONTIGENCIAL ESTIMADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL, CONTIGENCIAL E IMPREVISÍVEL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) fixos para o lote 01 e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) fixos para o lote 02**

PROPOSTA COMERCIAL		
LOTES	SERVIÇOS	VALOR



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

LOTE 01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (12 MESES)	R\$ XXXX,XX
	VALOR DE PEÇAS	R\$ 80.000,00
	TOTAL LOTE 01	R\$ XXXXXX,XX
LOTE 02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (12 MESES)	R\$ XXXX,XX
	VALOR DE PEÇAS	R\$ 30.000,00
	TOTAL LOTE 02	R\$ XXXXXX,XX
TOTAL DA PROPOSTA		R\$ XXXX,XX

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Belém, 18 de agosto de 2021.

Valter Mendes Ferreira Júnior  
**Integrante Demandante**

Edson Goncalves Ferreira  
**Integrante Técnico**

Helen Rose da Silva Saraiva Almeida  
**Integrante administrativo**