



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

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM 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 PRÉDIO DA SGP

NOME DA EDIFICAÇÃO: **Prédio da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).**

ENDEREÇO: **Trav. Félix Roque, 264. Bairro Cidade Velha, Belém - PA.**

PROPRIETÁRIO: **Tribunal de Justiça do Estado do Pará**

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em 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 prédio da SGP, localizado na Trav. Félix Roque, 264, bairro Cidade Velha, Belém - PA, conforme especificações constantes deste termo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação tem como objetivo estabelecer as diretrizes básicas assim como disciplinar e assegurar a prestação de serviços de fornecimento, instalação e assistência técnica 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;

2.2 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 do Prédio da SGP;

2.3 Os serviços de manutenção preventiva serão prestados diariamente, pois correspondem 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.

2.4 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço Global". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela (s) empresa (s), cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço global, tendo em vista a natureza do objeto a ser licitado que não pode ser dividido em itens.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 O critério de julgamento das propostas será o de "Menor Preço Global".

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO

4.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

5.1 Os serviços, a seguir discriminados, deverão incluir todas as despesas com fornecimento de mão-de-obra, ferramental, equipamentos, materiais de consumo, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, enfim todo o necessário para execução dos serviços.

5.2 Quaisquer dúvidas ou omissões porventura existentes nestas especificações técnicas serão solucionadas pela FISCALIZAÇÃO da Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA, na Divisão de Manutenção. Tel: 3225-3339/3212-2112.

5.3 Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos desenhos, especificações técnicas, normas, medidas ou recomendações, a CONTRATADA deverá consultar por escrito à FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

5.7 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela qualidade de toda mão de obra, aplicando todas as legislações e normas correlatas, inclusive a Portaria GM/MS nº 3.523/1998, Resolução ANVISA 176/2000 e Resolução ANVISA 09/2003.

5.8 Os materiais e equipamentos serão de primeira qualidade e obedecerão às prescrições das especificações da ABNT, entendendo-se como sendo de primeira qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior. Em todos os serviços, deverão ser observadas rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar.

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

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

5.11 A Nota Fiscal e demais documentos referentes à prestação do serviço de manutenção deverão ser entregues à Fiscalização.

5.12 Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer tipo de dano e avaria decorrentes dos serviços realizados e danos a terceiros; abalos tais como: rachaduras, fissuras e outros.

5.13 Farão parte dos elementos técnicos fornecidos pelo TJPA: o caderno de especificações técnicas, planilha com os quantitativos.

6. NORMAS TÉCNICAS

6.1 A execução dos serviços deverá obedecer às seguintes normas, resoluções, portarias, regulamentos e recomendações:

- NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- NBR 13971 da ABNT - jan/2014: estabelece orientações básicas para as atividades e serviços necessários na manutenção programada de conjuntos e componentes em sistemas e equipamentos de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação;
- NBR 6.401 da ABNT: Instalações centrais de ar condicionado para conforto. Parâmetros básicos de projeto;
- NBR 10.080 da ABNT: Instalações de Ar Condicionado para salas e computadores; Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação.
- NBR ISO 9004: Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade – Diretrizes-procedimentos;
- NR-6. Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23. Proteção Contra Incêndios;
- Portaria 176 – ANVISA e a Portaria 13.523/GM do Ministério da Saúde – ago/1998;
- Resolução CONFEA nº 425/98 (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART);
- 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);
- Portaria Ministério da Saúde N.º 3.523/GM de 28/08/1998;
- Lei nº 10.295, de 17/10/2001 - Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências;
- Lei Nº 13.589, DE 4 DE JANEIRO DE 2018: Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- Decreto 4.059, de 19/12/2001 - Regulamenta a Lei no 10.295, de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências;
- Portaria nº 14 do INMETRO, de 24/01/2006;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Local de execução: Prédio da Secretaria de Gestão de Pessoas, Trav. Félix Roque, 264, Bairro Cidade Velha, Belém – PA;

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

7.3 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;

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

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

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

7.7 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 otimizar os processos;

7.8 Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto por escrito à CONTRATANTE, que após análise e anuência, dará prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para que sejam realizados os ajustes necessários;

7.9 A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços durante o expediente normal de trabalho estabelecido. Em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da Contratante. Nesses casos, quando da execução de serviços fora dos horários estabelecidos, a Contratada deverá formalizar por escrito à Contratante, apresentando a relação com nome e CPF ou RG dos técnicos envolvidos na execução dos serviços, e os correspondentes horários e datas, a fim de ser autorizado o acesso às instalações do TJPA;

7.10 Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer toda a mão-de-obra, ferramental e equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção, devendo a CONTRATADA informar ao fiscal do contrato o cronograma para a realização dos serviços;

7.11 Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, adição de carga de óleo e substituição de filtro;

7.12 Apesar da infraestrutura existente, fica incorporado aos custos do serviço a adequação necessária para o bom desempenho do sistema, incluindo troca de disjuntores para valores adequados a cada máquina, recomposição de forros, paredes e demais estruturas abaladas por infiltração ocasionada por condensação da tubulação frigorígena, como também, o posicionamento correto do dreno para atendimento de cada máquina, tendo em vista a perfeita instalação e desempenho do sistema;

7.13 As 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;

7.14 Cabe salientar que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais contidos no PMOC e à sua aprovação pela Fiscalização do TJPA, de acordo com as metas de indicadores de níveis de serviço (itens 19.4, 19.5, 19.6, 19.7 e Anexo A);

7.15 Falhas ou defeitos decorrentes da inexecução, ineficiência, ineficácia ou incorreta implementação do PMOC será de responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todos os

prejuízos inerentes a essas falhas, independente da aprovação do PMOC pela Fiscalização do TJPA;

7.16 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;

7.17 Durante e após a execução do serviço, o local deverá permanecer limpo, com retirada de quaisquer entulhos (peças e componentes para descarte, embalagens plásticas, papéis etc) provenientes dos serviços realizados, devendo ser descartados em local apropriado, fora das instalações do TJPA;

7.18 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;

7.19 A CONTRATADA deverá refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços prestados em desacordo com o especificado neste contrato;

7.20 Entregar ao CONTRATANTE a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, referente aos serviços objeto deste edital, num prazo de 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data da assinatura do Contrato;

7.21 A CONTRATADA deverá atender a legislação ambiental pertinente a usuários de fluídos de refrigeração especialmente as que seguem: Lei Estadual 10.169/94; Resolução CONAMA 267/2000; Lei Federal 10.165, de 27 de dezembro de 2000 e Instrução Normativa do IBAMA 37/2004;

7.22 A CONTRATADA deverá apresentar certificado de treinamento em boas práticas de refrigeração;

7.23 Nos casos em que se fizer necessária a liberação do fluido refrigerante o mesmo deve ser recolhido em cilindros conforme especificado na Resolução CONAMA nº 340, de 2003;

7.24 Para qualquer tipo de manutenção, durante a realização do serviço, observar o seguinte: coletar os resíduos gerados e encaminhar para o local indicado; comunicar imediatamente qualquer ocorrência não planejada (incidentes: por exemplo, perfuração acidental de tubulação etc); seguir as orientações que forem dadas no caso de ocorrer alguma situação de emergência e suas simulações;

7.25 Para realização de inspeção de vasos de pressão (caldeira e compressores) observar o seguinte: os profissionais deverão ter registro na DRT; fornecer laudo técnico de inspeção conforme NR-13 acompanhado de ART; atender aos requisitos da NR-13;

7.26 Deve-se utilizar na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

8. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1 Planilha dos equipamentos abrangidos pelo contrato:

Prédios atendidos:	Tipo de equipamento em cada prédio:				
	EQUIPAMENTO	TIPO	MARCA	CAPAC. (HP)	QT.
PRÉDIO DA SGP	EVAPORADORA	Cassete 4 vias	MIDEA	5	13
	EVAPORADORA	Cassete 1 via	MIDEA	1	3
	EVAPORADORA	Cassete 1 via	MIDEA	1,6	1

	EVAPORADORA	Cassete 1 via	MIDEA	2	5
	EVAPORADORA	Cassete 1 via	MIDEA	2,5	3
	EVAPORADORA	Parede	MIDEA	2,5	1
	EVAPORADORA	Forro	MIDEA	4,4	2
	Unidade Condensadora		MIDEA	34 HP (22+12)	1
	Unidade Condensadora		MIDEA	24 HP (12+12)	1
	Unidade Condensadora		MIDEA	36 HP (18+18)	1
	SPLIT	PAREDE	MIDEA	9.000 BTU'S	1
	SPLIT	PAREDE	MIDEA	12.000 BTU'S	3
	SPLIT	PAREDE	MIDEA	30.000 BTU'S	1

8.2 Equipamentos VRF

Serão 3 sistemas, totalizando 94 HP, com 28 unidades evaporadoras, entre os tipos, parede, cassete e embutido alta pressão, para ar externo.

- Unidades condensadoras – Série V5X – 100% invérter - Midea ou similar.

Possuem as seguintes composições:

S1 = 34 HP (22+12 HP)

S2 = 24 HP (12+12 HP)

S3 = 36 HP (18+18 HP)

- Módulos:

Cada condensadora deverá ser construída por módulos individuais, compressor hermético tipo Scroll Inverter. Deverão possuir também, válvulas de expansão eletrônica para controle de fluxo, trocador de calor, ventilador, quadro elétrico com circuito eletrônico micro-processado, sensores e válvulas de controle. Estes módulos deverão ser interligados via tubulação de cobre, dotados de válvulas de serviços individualizadas, o que permitirá isolar módulos para manutenção e troca de componentes sem a paralisação total da unidade condensadora;

- Compressor.

Equipamentos com compressores tipo Scroll, Inverter, ou seja, com variador interno de frequência, que modulam a quantidade de gás refrigerante, conforme a demanda de uso de cada ambiente, dotados de cinta de aquecimento elétrico no cárter do compressor;

- Gás.

O gás refrigerante deverá ser do tipo ecológico R 410A, preferencialmente;

- Controle eletrônico.

Cada módulo da unidade condensadora, deverá ter sua placa eletrônica. As alimentações elétricas também deverão ser individuais, para cada módulo;

- Energia.

Tensão 220V/3F/60Hz. O COP (Coeficiente de performance) deverá ser informado para comparações entre os fabricantes, pois o mesmo poderá ser elemento decisivo por ocasião das análises entre os proponentes;

- Junta condensador “T”

Conexão para o acoplamento dos módulos das unidades condensadoras (parte integrante dos mesmos);

- Unidades evaporadoras – Midea ou similar

Serão 28 unidades, nos seguintes modelos:

(13x) Cassetes 4 vias – 5 HP cada;

(03x) Cassetes 1 via – 1 HP cada;

(01x) Cassete 1 via – 1,6 HP;

(05x) Cassete 1 via – 2 HP cada;

(03x) Cassete 1 via – 2,5 HP cada;

(01x) Evaporadora Hi-Wall (parede) – 2,5 HP;

(02x) Evaporadora de forro, 100% ar externo – 4,4 HP cada.

Junto à cada evaporadora, nas duas linhas de tubos, serão instaladas válvulas esfera com schrader, para possibilitar a retirada do equipamento, por ocasião de reparos.

8.3 Ar- Condicionador tipo Split

Serão empregadas 5 unidades evaporadoras, todas do tipo parede, compressor Scroll, condensador com descarga de ar frontal nas seguintes capacidades:

(01x) 9000 Btu

(03x) 12000 Btu

(01x) 30000 Btu

8.4 As Empresas participantes do processo de cotação deverão oferecer propostas de preços no que tange aos serviços constantes na planilha a seguir:

LOTE UNICO	LOCAL	SERVIÇO	VALOR (R\$)
01	PRÉDIO SGP	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO VRF E SPLIT'S INDIVIDUAIS (12 MESES)	79.200,00
		VALOR CONTIGENCIAL DE PEÇAS	10.000,00
		Valor Total	89.200,00

9. FORMAÇÃO PROFISSIONAL REQUERIDA

9.1 Profissional Técnico de Manutenção em sistemas de climatização tipo VRF, com certificado de capacitação para manter e operar os equipamentos além de engenheiro mecânico responsável pelos pareceres e relatórios técnicos, pertencentes ao quadro da empresa.

10. ESCRITÓRIO REGIONAL

10.1 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.

10.2 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 7.10 deste documento.

11. PEÇAS E MATERIAIS DE CONSUMO

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

- Gás refrigerante;
- Nitrogênio;
- Sabão líquido neutro;
- Esponja;
- Produtos químicos;
- Fita isolante;
- Tubo de cobre;
- Soldas;
- Tubo elastomérico;
- Esponjoso;
- Cola para esponjoso;
- Plástico de PVC.

12. DAS FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS

12.1 A Contratada deverá possuir equipamentos, instrumentos mecânicos e eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste e ferramentas de uso específico, suficientes e apropriados para a realização dos serviços ora listados, cuja especificação e quantitativos encontram-se descritos neste Termo de Referência, não recaindo sobre a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;

12.2 A Contratada deverá ter seus instrumentos devidamente aferidos com a frequência recomendada pelos fabricantes ou legislações específicas e calibrados por empresas credenciadas pelo INMETRO para tal serviço, na periodicidade indicada pelo fabricante de cada aparelho, devendo ser apresentada cópia do certificado à CONTRATANTE para constatação do atendimento em referência.

12.3 A Contratada irá se responsabilizar pela manutenção e reposição das ferramentas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

12.4 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outras CONTRATADAS, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a guarda, manutenção e conservação dos mesmos.

12.5 A Contratada deverá empregar na execução dos serviços apenas materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuo à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio.

12.6 A Contratada deverá sinalizar e proteger os locais em que se derem as execuções dos serviços, visando reduzir a possibilidade de ocorrência de acidentes, bem como, mantê-los ou deixá-los limpos e desimpedidos de sujeira e restos de materiais logo após a conclusão dos serviços, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

13. UNIFORMES E EPI'S

13.1 A Contratada deverá, no início do Contrato, apresentar os profissionais responsáveis pela execução direta dos serviços objeto deste certame, devidamente uniformizados em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de modo que todos executem suas atividades, devidamente trajados.

13.2 A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do tempo de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, não sendo admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;

13.3 Fornecer todo equipamento necessário à segurança do trabalho e de terceiros, tais como andaimes, escadas, EPI'S, sendo a CONTRATADA obrigada fornecer todos e quaisquer EPIs necessários à correta e segura execução dos serviços concernentes a esta contratação de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho) e EPC's, que se fizerem necessários para segurança de seus empregados, dos integrantes da CONTRATANTE e de terceiros, bem como, Fiscalizar periodicamente o seu uso adequado à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sendo sua utilização obrigatória e incondicional, ficando sobre responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização.

14. EQUIPE TÉCNICA

14.1 A contratada deverá possuir equipe técnica 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, visando a manutenção da garantia dos equipamentos e do serviço de instalação, através de serviço de conservação/manutenção. Este técnico funcionará, também como um gerente do sistema VRF dentro do edifício prestando o serviço de acionamento da equipe técnica especializada da empresa.

14.2 Será obrigatório a presença diária no local de prestação do serviço de pelo menos 01 (um) colaborador.

14.3 Todos os serviços terão orientação e responsabilidade técnica de um engenheiro e de técnico em refrigeração da CONTRATADA, que serão responsáveis pela coordenação das atividades de manutenção. O engenheiro não precisa estar permanente no local.

15. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

15.1 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA (MP) é definida como serviços com periodicidade prescrita no Plano de Manutenção Operação e Controle. Constam da MANUTENÇÃO PREVENTIVA os SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO (SCC). Cabe salientar que nestes serviços a mão-de-obra fica a encargo da CONTRATADA.

15.2 Os serviços que não estiverem relacionados na listagem dos SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO deverão ser avaliados para apuração da causa do problema com entrega de relatório a Secretaria de Engenharia e Arquitetura. Caso fique constatado que o dano seja consequência da má execução dos SERVIÇOS CORRETIVOS DE CAMPO e/ ou do NÃO ATENDIMENTO do PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE por parte da CONTRATADA, esta deverá ressarcir as peças, os materiais de consumo e o serviço necessário para reparação do dano causado ao equipamento.

15.3 Portanto, a manutenção corretiva 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.

15.4 Os serviços **MÍNIMOS** a serem executados dentro de uma periodicidade mensal, bimestral e trimestral:

Tabela 1 - Serviços mínimos

GABINETES – COMPRESSOR – CIRCUITO FRIGORÍGENO – FILTROS DE AR – EVAPORADORA/CONDENSADORA	PERIODICIDADE		
	MENSAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL
Verificar/Corrigir a operação de drenagem de água da bandeja.	X		
Limpeza do filtro, quando recuperável.	X		
Verificar/Corrigir sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.			X
Verificar/Corrigir o estado de conservação do isolamento térmico (se está preservado e se não contém bolor).			X
Verificar/Corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.			X
Lavagem das bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.			X
Limpeza interna/externa do gabinete da evaporadora.			X
Limpeza do ventilador (voluta).			X
Verificar/Corrigir vazamento de óleo e refrigerante no compressor			X
Verificar/Corrigir ruído e/ou temperatura anormal no compressor			X
Verificar/Corrigir de vazamentos no circuito frigorígeno			X
Verificar/Corrigir temperatura de descarga dos compressores			X
Verificar a temperatura ambiente			X
Verificar/Corrigir pressões de alta e baixa (descarga, sucção e líquido) do sistema.			X
Verificar/Corrigir tensão e corrente dos compressores			X
Verificar/Corrigir último erro ou código de proteção			X
Limpeza interna/externa do gabinete da condensadora.			X
Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções dos módulos das			X

condensadoras no pavimento mecânico.			
--------------------------------------	--	--	--

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

16. MANUTENÇÃO CORRETIVA

16.1 Tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes dos equipamentos do sistema de refrigeração às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento da carga nominal de refrigerante. 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.

16.2 Serviços Corretivos de Campo englobam a parte Elétrica, Mecânica e de Refrigeração;

16.3 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;

16.4 A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento em manutenção, detectadas pelo contratante ou pela contratada;

16.5 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;

16.6 Todo cronograma de atividades apresentado pela contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos, responsabilizando-se, sem ônus para o contratante, por qualquer mau dimensionamento no cronograma em relação à necessidade de técnicos, carga horária estabelecida, entre outros. Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do chamado de emergência;

16.7 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;

16.8 Em caso de haver a necessidade de substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, deverá ser emitido pelo engenheiro mecânico responsável um relatório técnico relatando as causas e soluções para o perfeito restabelecimento do sistema de refrigeração, juntamente com a listagem e quantitativos de peças/ componentes/ acessórios que se fizerem necessários. Excetuando-se a adição de carga refrigerante que deverá ser realizado pela CONTRATADA sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

16.9 A Contratada deverá fornecer orçamento dessas peças, componentes ou acessórios mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando material de uso comum, para aprovação da Contratante,

no prazo de 48h. A administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com a pesquisa por ela efetuada.

16.10 Informamos que a previsão anual de despesas com as peças, componentes e acessórios de substituição eventual, contingencial e imprevisível, as quais serão fornecidas com ônus ao TJPA, é de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** fixos.

17. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

17.1 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.

17.2 O PMOC deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência.

17.3 O primeiro PMOC deverá ser entregue no prazo de 20 dias após a assinatura do contrato, devendo ser renovado anualmente em caso de prorrogação do contrato.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 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 tipo VRF;

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

18.2.1 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;

18.2.2 Capacidade técnico-operacional – apresentação de atestado de CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços em prédio público ou comercial, similares ao objeto da presente licitação em sistemas de refrigeração tipo VRF com capacidade de refrigeração mínima de 60,00 TR

18.2.3 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 tipo VRF;

18.2.3.1 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;

18.2.4 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;

19. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1 O prazo para início do serviço será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço à pessoa jurídica vencedora.

19.2 O recebimento da ordem de serviço, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, se dará de duas formas:

a) Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação; caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;

b) Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, no endereço Divisão de Manutenção do TJPA - Rua Dr. Malcher, nº 160, bairro Cidade Velha, no horário de 08:00 às 14:00, mediante recibo do CONTRATADO.

19.3 Os locais para a execução do serviço estão descritos no item 7.1;

19.4 Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos desenhos, às especificações técnicas, normas, medidas ou recomendações, a participante deverá consultar por escrito a FISCALIZAÇÃO;

20. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços/entrega do material na nota fiscal, que se dará após a verificação da conformidade da execução e documentação respectiva (certidão FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), através de crédito em conta corrente informada pela Empresa;

20.2 A CONTRATADA deverá manter a prestação dos serviços em níveis satisfatórios de atendimento. Para avaliação dos níveis de atendimento devem ser observados os indicadores de níveis de serviço definidos conforme Anexo A deste termo de referência;

20.3 Caso a CONTRATADA deixe de atender as metas exigidas para os indicadores de níveis de serviço, esta estará sujeita a ajustes no pagamento de suas faturas mensais de acordo com as faixas definidas no Anexo A deste termo de referência;

20.4 Os valores exigidos para os indicadores de níveis de serviço, 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%
----	----------------------------------	--------------

20.5 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;

20.6 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

20.7 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.

21. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

21.1 Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes deste Termo de Referência;

21.2 Permitir acesso dos representantes e empregados da proponente vencedora às suas dependências para a entrega do material;

21.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da proponente vencedora;

21.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido/da prestação do serviço com as especificações constantes deste Termo e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento;

21.5 Efetuar o pagamento devido em virtude do recebimento dos bens/prestação de serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas das documentações exigidas;

21.6 Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue/serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

21.7 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa;

21.8 Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa

do Instituto Nacional do Seguridade Social (INSS), e dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

22. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 22.1 Atender prontamente a quaisquer exigências do TJPA, inerentes ao objeto do presente processo;
- 22.2 Comunicar ao TJPA, no prazo de 05 (cinco) dias, que antecedem a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 22.3 Manter endereços de e-mail e telefones de contato atualizados;
- 22.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam na entrega do objeto/prestação do serviço.
- 22.5 Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a entrega dos bens/prestação do serviço, inclusive, durante a entrega dos materiais feita por transportadoras - aquisição;
- 22.6 Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;
- 22.7 Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 22.8 Garantir que seus empregados ou prepostos portem crachá de identificação contendo foto, nome completo e o nome da CONTRATADA.
- 22.9 É expressamente vedada à CONTRATADA:
- 22.9.1 a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços, dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem (no caso de contratação de serviços);
 - 22.9.2 a veiculação de publicidade acerca do instrumento obrigacional, salvo se houver prévia autorização da Presidência do TJPA;
 - 22.9.3 caucionar ou utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia anuência do TJPA, sob pena de rescisão e penalidades cabíveis.
- 22.10 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes;
- 22.11 Recrutar, selecionar e encaminhar os profissionais necessários à realização dos serviços contratados;
- 22.12 No interesse da normalidade dos serviços, com conseqüente baixa na qualidade dos serviços executados, manter, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal necessária e suficiente à perfeita execução dos serviços;
- 22.13 Respeitar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 22.14 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Tribunal de Justiça;
- 22.15 A Contratada ficará responsável por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

22.16 Os custos de mão-de-obra e com os deslocamentos para os serviços corretivos deverão estar incluídos no valor mensal cobrado. A execução dos serviços de manutenção, preventiva ou corretiva, fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, não ensejará à Prestadora de serviço o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais;

22.17 Apresentar ao TJPA, após o término de cada mês, para efeito de comprovação e aceitação, formulário próprio de acordo com o Manual de Manutenções (ANEXO A) aprovado pela Fiscalização do TJPA, ver item 7.14, contendo as especificações dos serviços efetuados, o horário inicial e final da execução dos mesmos, o dia, nome do técnico que os prestou, bem como quaisquer outras informações pertinentes. Os relatórios mensais devem ser assinados no mínimo pelo responsável técnico de nível superior.

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

23. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

23.1 Fiscal Técnico Titular: Edson Gonçalves Ferreira, Matrícula: 94625, Contatos: edson.ferreira@tjpa.jus.br; Central: 3212-2112 – Ramal: 221.

23.2 Fiscal Técnico Substituto: Daniel Menezes Simas; Matrícula: 84565, Contatos: daniel.sima@tjpa.jus.br; (91) 3212-2112 – Ramal: 221.

23.3 A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Antonio Fernandes dos Santos Sousa, matrícula nº 143553. Contatos: antonio.sousa2@tjpa.jus.br. 3212-2112 – Ramal: 202.

23.4 Quaisquer dúvidas ou omissões porventura existentes nestas especificações técnicas serão solucionadas pela FISCALIZAÇÃO da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

24. DAS PENALIDADES

24.1 Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993, e no caso de atraso injustificado, de inexecução total ou parcial ou de execução em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades descritas na legislação, e ainda as seguintes sanções:

a) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia em decorrência de atraso no início da execução dos serviços, tomando por base o valor total do contrato;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia até o limite de 6% (seis por cento) tomando por base o valor total do contrato, conforme os casos elencados:

b.1) Atraso no cumprimento dos serviços de manutenção preventiva, conforme Indicador de Nível de Serviço I (anexo A);

b.2) Atraso no cumprimento dos serviços de manutenção corretiva, conforme Indicador de Nível de Serviço II (anexo A);

b.3) Atraso no cumprimento dos serviços eventuais, conforme Indicador de Nível de Serviço IV (anexo A);

c) Multa compensatória, conforme os casos elencados:

c.1) De 1% (um por cento) tomando por base o valor total do contrato por descumprimento do percentual mínimo de 90% no Indicador de Nível de Serviço de realização de serviços de manutenção preventiva;

c.2) De 1% (um por cento) tomando por base o valor total do contrato por descumprimento do percentual mínimo de 90% no Indicador de Nível de Serviço de realização de serviços de manutenção corretiva;

c.3) De 2% (dois por cento) tomando por base o valor total do contrato por descumprimento do percentual mínimo de 75% no Indicador de Nível de Serviço de cumprimento dos prazos previstos para os serviços de manutenção corretiva;

c.4) De 1% (um por cento) tomando por base o valor total do contrato por descumprimento do percentual mínimo de 75% no Indicador de Nível de Serviço de realização de serviços eventuais;

c.5) Execução do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência: 10% sobre o valor total do contrato;

c.6) Inexecução parcial do objeto: 50% (cinquenta por cento) sobre o saldo não executado;

c.7) Inexecução total do objeto: 50% sobre o valor global do contrato.

Belém – Pará, 29 de maio de 2018.

EDSON GONCALVES FERREIRA
Auxiliar Judiciário

ANEXO A – INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO

I - Realização de serviços de manutenção preventiva	
Item	Descrição:
Finalidade:	Garantir que a manutenção preventiva seja executada em conformidade com o estabelecido no termo de referência
Valor estipulado:	30% do valor mensal do contrato
Meta a cumprir:	Maior ou igual a 98%
Instrumento de medição:	Relatório de controle de execução de serviços de manutenção preventiva
Forma de acompanhamento:	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento dos serviços previstos dentro da periodicidade estabelecida
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	$(\text{Número total de serviços realizados} / \text{Número total de serviços previstos}) * 100\%$
Faixa de ajuste no pagamento:	<p>1 - De 98% a 100% - 100% da fatura</p> <p>2 - Acima de 95% e abaixo de 98% - 95% da fatura</p> <p>3 - Igual ou acima de 90% a 95% - 90% da fatura</p> <p>4 - Abaixo de 90% - pagamento proporcional os serviços efetivamente executados (valor mensal * meta cumprida).</p>
Sanções:	<p>1 - Abaixo de 98%, sujeito a multa moratória de 0,20% ao dia até o limite de 6% computado com base no valor total do contrato. O número de dias de mora será computado até a data em que a meta seja cumprida.</p> <p>2 - Abaixo de 90%, sujeito a multa a compensatória de 1% computado com base no valor total do contrato.</p>
II - Realização de serviços de manutenção corretiva	
Finalidade:	Garantir que o cumprimento das demandas de manutenção corretiva em conformidade com o estabelecido no termo de referência
Valor estipulado:	30% do valor mensal do contrato
Meta a cumprir:	Maior ou igual a 95%
Instrumento de medição:	Relatório de controle de execução de serviços de manutenção corretiva
Forma de	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento das demandas de

acompanhamento:	manutenção corretiva
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	(Número total de atendimentos realizados / Número total de atendimento demandados) * 100%
Faixa de ajuste de pagamento:	1 - De 95% a 100% - 100% da fatura 2 - Acima de 93% e abaixo de 95% - 93% da fatura 3 - Igual ou acima de 90% a 93% - 90% da fatura 4 - Abaixo de 90% pagamento proporcional os serviços efetivamente executados (valor mensal * meta cumprida).
Sanções:	1 - Abaixo de 95%, sujeito a multa moratória de 0,20% ao dia até o limite de 6% computado com base no valor total do contrato. O número de dias de mora será computado até a data em que a meta seja cumprida. 2 - Abaixo de 90%, sujeito a multa a compensatória de 1% computado com base no valor total do contrato.
III - Cumprimento dos prazos previstos para os serviços de manutenção corretiva	
Finalidade:	Garantir o atendimento célere para os chamados de manutenção preventiva
Valor estipulado:	20% do valor mensal do contrato
Meta a cumprir:	Maior ou igual a 90%
Forma de acompanhamento:	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas de manutenção corretiva
Instrumento de medição:	Relatório de controle de execução de serviços de manutenção corretiva
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	(Número total de atendimentos realizados dentro do prazo / Número total de atendimento demandados) * 100%
Faixa de ajuste de pagamento:	1 - De 90% a 100% - 100% da fatura 2 - Acima de 82% e abaixo de 90% - 95% da fatura 3 - Igual ou acima de 75% a 82% - 90% da fatura
Sanções:	Abaixo de 75%, sujeito a multa compensatória de 2% computado com base no valor total do contrato

IV – Realização de serviços eventuais	
Finalidade:	Garantir o cumprimento dos serviços eventuais, quando demandados, e em conformidade com o estabelecido no termo de referência
Valor estipulado:	20% do valor mensal do contrato
Meta a cumprir:	Igual a 100%
Forma de acompanhamento:	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento dos serviços demandados dentro da periodicidade estabelecida
Instrumento de medição:	Relatório de controle de execução de serviços eventuais
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	$(\text{Número total de atendimentos realizados dentro do prazo} / \text{Número total de atendimento demandados}) * 100\%$
Faixa de ajuste de pagamento:	<p>1 - Igual a 100% - 100% da fatura</p> <p>2 - Igual ou acima de 75% e abaixo de 100% - 75% da fatura</p> <p>3 - Abaixo de 75% pagamento proporcional os serviços efetivamente executados (valor mensal * meta cumprida)</p>
Sanções:	<p>1 - Abaixo de 100%, sujeito a multa moratória de 0,20% ao dia até o limite de 6% computado com base no valor total do contrato. O número de dias de mora será computado até a data em que a meta seja cumprida.</p> <p>2 - Abaixo de 75%, sujeito a multa a compensatória de 1% computado com base no valor total do contrato.</p>