



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

Termo de Referência

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA O CHILLER DO FÓRUM
CRIMINAL**

**Belém-Pa
Janeiro/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2021/00013-V01



PAPRO202100013V01



1. DO OBJETO

Contratação de serviços de manutenção corretiva do sistema de refrigeração tipo Chiller do Fórum Criminal do TJPA, com fornecimento de peças para que o sistema volte a operar de maneira eficiente, conforme especificações constantes neste termo de referência, a fim de propiciar maior segurança ao sistema de refrigeração do edifício.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

O sistema de refrigeração utilizado no Fórum Criminal é do modelo "Chiller", funciona através do resfriamento da água, que circula por uma rede de evaporadores e um resfriador que utiliza o vapor e realiza o esfriamento. Entretanto, atualmente o sistema de refrigeração está com diversas peças danificadas necessitando de substituição urgente.

O Fórum Criminal possui poucas áreas de ventilação, sendo a maior parte do prédio enclausurada, desta forma, a ausência de refrigeração causará a inviabilidade de uso dos espaços. Assim, a presente contratação possui um caráter emergencial, visto o alto grau de comprometimento que terá uma eventual interrupção do referido sistema, podendo levar até a suspensão do expediente forense.

O valor previamente estimado para esta contratação pelo TJPA é de, aproximadamente, R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais).

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

Conforme já exposto, por ser emergencial, recomenda-se que a forma de seleção do fornecedor seja a dispensa de licitação prevista no art. 24, IV da Lei nº 8.666/93, e, por se tratar da prestação singular de serviço de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, que o critério seja o menor preço global, mediante análise da proposta, não sendo aceita proposta cujo valor global, e/ou unitário das peças, esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

A seleção do fornecedor observará o que apresentar menor preço global para o serviço desde que sejam atendidos plenamente as condições deste Termo de Referência; com toda a documentação e comprovação técnica exigida.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

2.3.1. Os interessados deverão apresentar:

- 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;

- 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 de instalação/manutenção em sistemas de refrigeração do tipo Chiller e comprovar, através de certificado, ser representante autorizado pelo fabricante, afins de se manter a garantia do equipamento;
- 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 instalação/manutenção em sistemas de refrigeração do tipo Chiller;
- 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. Do impacto ambiental

Para o descarte das peças que serão substituídas, o contratado deverá garantir que os materiais serão encaminhados para a reciclagem conforme a Resolução CONAMA 307, com atenção especial ao fluido refrigerante que deverá ser retirado com manuseio adequado para se evitar eventuais acidentes ambientais.





3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

O serviço de manutenção corretiva é uno, porém composto pelo fornecimento e instalação das peças abaixo descritas, cujas especificações técnicas devem ser rigorosamente atendidas:

Código TEMA	Item	Descrição	Unid	Qtd e	Critério de Aferição da Quantidade	Docu- mentos meios compro- batórios
----------------	------	-----------	------	----------	--	---

	001	CONDENSADORA HITACHI Fornecimento e instalação de resfriador de líquido com compressor Scroll de 15TR Módulo Inverter - Condensação a Ar - R410 - 220V/3ph - Unidade Funcional - família Chiller Scroll Inverter. MODELO: RCU2A015AI5PZS	unid	01	Medição no local	Relatório de Vistoria do Chiller
	002	CONDENSADORA HITACHI Fornecimento e instalação de Kit de interligação hidráulica para Chiller Modular Scroll Inverter 15TR - Unidade Funcional - Família Chiller Scroll Inverter MODELO: KCO0060ZS	unid	01	Medição no local	Relatório de Vistoria do Chiller
	003	CONDENSADORA HITACHI Fornecimento e instalação de trocador de Calor do tipo Embutido de 3,0TR-Saída hidráulica a direita - 220V/1ph - Unidade Funcional - Família Trocador de Calor MODELO: TCYD36A3PZS	unid	03	Medição no local	Relatório de Vistoria do Chiller
	004	Fornecimento e instalação de ESPONJOSO ELASTOMERICO DE 1¼" MODELO: ISOLAMENTO TÉRMICO PARA TUBULAÇÕES DE ÁGUA GELADA CHILLER HITACHI	metros	45	Medição no local	Relatório de Vistoria do Chiller
	005	Fornecimento e instalação de ESPONJOSO ELASTOMERICO DE 4" MODELO: ISOLAMENTO TÉRMICO PARA TUBULAÇÕES DE ÁGUA GELADA CHILLER HITACHI	metros	100	Medição no local	Relatório de Vistoria do Chiller
	006	Fornecimento e instalação de ALUMINIO CORRUGADO PARA ACABAMENTO MODELO: ISOLAMENTO TÉRMICO PARA TUBULAÇÕES DE ÁGUA GELADA CHILLER HITACHI	metros	145	Medição no local	Relatório de Vistoria do Chiller

As propostas das interessadas deverão apresentar o valor global do serviço, com descrição dos valores unitários conforme tabela.





3.2. Regime de execução do contrato

O serviço se dará através de regime de execução indireta por empreitada por preço global.

3.3. Das obrigações contratuais

3.3.1. Obrigações da contratada

- 3.3.1.1 Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada.
- 3.3.1.2 Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 48 horas úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta.
- 3.3.1.3 No caso da 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.
- 3.3.1.4 Fornecer materiais de primeira qualidade e utilizar ferramental e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- 3.3.1.5 Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que possam comprometer o normal funcionamento dos serviços forenses, em dias e/ou horários em que não houver expediente, finais de semana ou feriados, sem ônus adicionais para o contratante.
- 3.3.1.6 Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfira ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.
- 3.3.1.7 Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados,





prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

- 3.3.1.8 Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente equipados com equipamentos de proteção individual, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A contratada não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual aos seus empregados.
- 3.3.1.9 Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas.
- 3.3.1.10 Fornecer todo o ferramental, equipamentos e EPI's necessários às execuções dos serviços, bem como treinamento adequado para seu uso e manuseio, atendendo a todas as normas de segurança do trabalho pertinentes.
- 3.3.1.11 Realizar limpeza final do local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.
- 3.3.1.12 Todos os funcionários da empresa contratada que prestarem serviços nas dependências do contratante deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.
- 3.3.1.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 3.3.1.14 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.
- 3.3.1.15 Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 3.3.1.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

3.3.2 Obrigações do Contratante (TJPA)

- 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, fixando 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 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.
- 3.3.2.8 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;
- 3.3.2.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

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

- 3.4.1. Os serviços solicitados deverão ser executados pela contratada em dias e horários de expediente, de 08:00 as 18:00h, de acordo com programação previamente acordada com a administração de cada setor.
- 3.4.2. Nos casos em que os serviços a serem realizados poderão comprometer o funcionamento da unidade judiciária, a fiscalização poderá determinar a contratada à execução destes em horários alheios ao expediente, em feriados ou finais de semana, sem qualquer ônus extras ao TJPA.
- 3.4.3. Os serviços devem ser iniciados, no máximo, em 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço pela fiscalização.
- 3.4.4. O serviço será realizado nas dependências do Fórum Criminal e devem ser executados em até 30 (trinta) dias corridos do início da manutenção corretiva do chiller.
- 3.4.5. Os serviços devem incluir:
 - 3.4.5.1. A limpeza do circuito frigorígeno com gás HCFC 141B;
 - 3.4.5.2. Deslocamento e içamento da condensadora nova até a área do chiller;
 - 3.4.5.3. Realizar conexões elétricas, mecânicas e instrumentações do compressor;





- 3.4.5.4. Trocar o isolamento das tubulações externas danificadas pelo desgaste natural e ação de alguns pássaros que puxam o revestimento;
- 3.4.5.5. Realizar teste de estanqueidade com nitrogênio seco no circuito frigorígeno B (sanar vazamentos se necessário);
- 3.4.5.6. Realizar processo de vácuo e recarga de gás refrigerante nominal ao projeto no circuito B;
- 3.4.5.7. Realizar o *star up* do circuito e análise de performance do circuito em operações.
- 3.4.6. Os serviços de manutenção corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análise de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de refrigeração.
 - 3.4.6.1. Durante e após a execução do serviço, o local deverá permanecer limpo, com retirada de quaisquer entulhos (plásticos, papéis etc.) provenientes da montagem e desmontagem dos equipamentos, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.
 - 3.4.6.2. Os equipamentos desmontados pela Contratada deverão ser armazenados em local a ser definido pela SEA/TJPA.

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 CONTRATADA deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu(s) preposto(s). Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais;
- 3.5.2. A solicitação de demandas será feita, prioritariamente, com o encaminhamento da nota de empenho e/ou ordem de serviço para o e-mail da contratada, que deverá constar na proposta apresentada. 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 da Divisão de Manutenção na Rua Dr Malcher,





163, Cidade Velha, Belém, PA, no horário de 08:00 às 16:00, mediante recibo do CONTRATADO.

- 3.5.3. Toda e qualquer documentação produzida durante a execução contratual (a saber: ordens de serviço, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações, etc.) será realizada preferencialmente via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação;
- 3.5.4. Caso a CONTRATADA não responda à mensagem de correio eletrônico no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período, e caso a EMPRESA não atenda aos telefones fornecidos no mesmo prazo, a fiscalização poderá iniciar processo administrativo para aplicação de penalidade. Não serão acatadas alegações de falhas ou dificuldades técnicas no recebimento das mensagens;
- 3.5.5. Todos os serviços a serem executados deverão ser informados e acordados previamente com a equipe de fiscalização do TJPA, para que seja feita documentação informativa para os servidores do edifício;
- 3.5.6. Será sempre privilegiada a utilização do correio eletrônico em respeito a boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.

3.6. Prazo de vigência do contrato

- 3.6.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

3.7. Demais prazos:

3.7.1 Prazo de execução e garantia dos serviços

- 3.7.1.1 O prazo de entrega dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos do início da manutenção corretiva, nos termos do item 3.4;
- 3.7.1.2 Caso ocorram fatos imprevisíveis que impossibilitem a execução dos serviços nos prazos especificados, a contratada deverá se manifestar formalmente, explicando as razões e apresentando nova data para o atendimento. Caso a fiscalização não concorde com os argumentos apresentados pela contratada poderão ser aplicadas penalidades através de processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa;
- 3.7.1.3 Os serviços executados deverão ter um prazo de garantia mínima de 01 (um) ano a contar da data do recebimento definitivo do serviço;
- 3.7.1.4 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus ao TJPA;
- 3.7.1.5 Caso seja comprovado que um dano tenha sido ocasionado por mau uso, a contratada será isenta do compromisso acima descrito. Nestes casos, caberá o





ônus da prova à contratada, mediante relatório circunstanciado, cuja análise será feita em processo administrativo.

3.8 Garantias contratuais

A empresa a ser contratada é obrigada a apresentar prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado, obedecendo as condições de aceitabilidade dispostas no mesmo instrumento.

3.9 Indicação do nível de serviço

Considerando que o indicativo de nível de serviço, tem por objetivo definir os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço continuado e as respectivas adequações de pagamento, observa-se que não se aplica ao objeto da presente contratação, pois trata-se de serviço de natureza não continuada.

3.10 Forma de recebimento provisório e definitivo

3.10.1 Após comprovada a adequação às especificações do Termo de Referência e à Ordem de Serviço, e desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições, será emitido o Termo de Recebimento Provisório e após (07) sete dias corridos, caso não haja nenhuma intercorrência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo;

3.10.2 O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da contratada;

3.10.3 A fiscalização poderá determinar a substituição de materiais e serviços considerados fora de padrão, mal executados ou com qualidade aquém da especificada, cabendo à contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos do pedido formal de substituição e sem ônus adicional ao contratante;

3.10.4 Os serviços deverão ser entregues à fiscalização sem instalações provisórias e com os ambientes livres de entulho ou sujeira, sendo a contratada responsável pela limpeza dos mesmos;

3.10.5 Somente após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço pela fiscalização, a contratada receberá a liberação para emissão da respectiva nota fiscal.

3.11 Forma de pagamento dos serviços

3.11.1 O pagamento total será efetuado após o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do objeto pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto na nota, em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamentos;





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

3.11.2A nota fiscal deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada Eatravés de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

3.11.5 O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

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

- Nota de Reserva 2021/213.
- Funcional Programática: 02.061.1417.8646
- Dotação: 3.3.90.39 (Fundo de Reparelhamento do Judiciário)
- Fonte: 0118

3.13 Transferência do conhecimento

Não se aplica, posto que não há possibilidade de manuseio ou manutenção dos equipamentos por pessoas que não sejam profissionais técnicos.

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

Não se aplica, considerando o objeto do contrato.

3.15 Qualificação ou formação dos profissionais envolvidos na execução do objeto





3.15.1A contratada será responsável por dimensionar sua equipe técnica capaz de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços relacionados neste Termo de Referência, devendo ser constituída, **como sugestão**, pelos seguintes profissionais: encanador; serralheiro e electricista

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

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento,





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

		sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Integrante demandante

Nome: Samantha Nahon Bittencourt

Matrícula: 6227-8

Telefone: 3225-3339

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

Integrante técnico

Nome: Edson Gonçalves Ferreira

Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br

Integrante administrativo

Nome: Sidália do Amaral Ferreira

Matrícula: 892

Telefone: 3205-3300

E-mail: sidalia.amaral@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato





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

Nome: Valter Mendes Ferreira Junior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

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

Fiscal Demandante

Samantha Nahon Bittencourt

Matrícula: 62278

Telefone: 3233-3339

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

Fiscal Técnico

Nome: Edson Gonçalves Ferreira

Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br

Fiscal Administrativo

Nome:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

3.17 As sanções

3.17.1 Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento contratual, 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





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

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 ORDEM DE SERVIÇO, 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 da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência não previstos nas alíneas “a” e “b”, após reincidência, formalmente notificada pelo CONTRATANTE, aplicada por ocorrência;

e) 15% (quinze por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) 20% (vinte por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

g) 10% (dez por cento), sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Sem informações complementares

Belém, 28 de abril de 2021.

Samantha Nahon Bittencourt
Integrante Demandante





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

Edson Gonçalves Ferreira
Integrante Técnico

Sidália do Amaral Ferreira
Integrante Administrativo

