

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO Coordenadoria de Licitação e Contratos	Processo nº: 15.083/2022
---	--	---

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2023	Data de Abertura: 09/05/2023, às 10:00 horas no sítio www.gov.br/compras
-------------------------------------	---

Objeto			
Prestação de serviços CONTINUADOS técnicos especializados de gerenciamento operacional automatizado, planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos, do sistema de climatização tipo VRF, instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC.			
Valor Total Estimado (mensal)			
R\$ 470.916,54 (quatrocentos e setenta mil, novecentos e dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	SIM	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 10) *			
Requisitos Básicos: a) Sicafe ou documentos equivalentes b) Certidão CNJ c) Certidão do Portal da Transparência d) Certidão CNDT e) Certidão TCU f) Certidão negativa de falência g) Qualificação Econômico-Financeira h) Qualificação Técnica			
*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Critério de Sustentabilidade
NÃO	NÃO	NÃO	SIM
Observações Gerais			
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e FECHADO.			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TJMA pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "925125"**. O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2023

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, **às 10:00 horas (horário de Brasília) do dia 09 de maio de 2023**, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP 65010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR GRUPO**, do tipo **Menor Preço Global**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelo Decreto nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019, e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços CONTINUADOS técnicos especializados de gerenciamento operacional automatizado, planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos, do sistema de climatização tipo VRF, instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís - MA.**

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, prevalecerão as deste **último**.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Os itens são de participação livre a todas empresas, independentemente do seu porte.

2.3. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas que:

a) atendam às condições deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério da Economia, por meio do sítio www.gov.br/compras, para acesso ao sistema eletrônico;

b) possuam registro cadastral atualizado e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2.4. Para iniciar o procedimento do registro cadastral no SICAF, o interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.5. A Secretaria de Gestão do Ministério da Economia atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

2.6.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

2.6.2. Não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou

forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

2.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019.

2.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.8.1. As empresas participantes, no ato do cadastro da proposta eletrônica e dos documentos de habilitação, em campo próprio do Sistema, deverão declarar que atendem, sob as penas da Lei, aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas LCs nº 147/2014 e 155/2016, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido, estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

2.9. O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos **LICITANTES** ao referido SISTEMA.

2.10. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:**

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) empresas com falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- c) empresas que, por qualquer motivo, estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça do Maranhão, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- d) empresas que, por qualquer motivo, forem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- e) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- f) empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme artigos 1º, 2º, inciso VI e artigo 3º, da Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. A licitante deverá credenciar-se no sistema **Pregão Eletrônico**, no sítio www.gov.br/compras, observado o seguinte:

- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.5. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO CADASTRO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, a participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante digitação de senha privativa da licitante e subsequente cadastro eletrônico com a descrição do objeto ofertado, quantidade e o preço, inclusive com a marca do material e/ou produto a ser fornecido, quando for o caso, consignada em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal.

4.1.1. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio, as declarações de cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, de elaboração independente de proposta, de obrigar-se a comunicar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo e de que a empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), entre outras previstas pelo sistema, as quais somente serão visualizadas pelo Pregoeiro, após a fase de lances.

4.1.2. Quando do cadastro da proposta eletrônica de preços a licitante deverá consignar o(s) valor(es) unitário(s) do(s) item(ns), sendo considerado para efeito da fase de lances o(s) valor(es) unitário(s) estimado(s) e registrado(s) no presente Edital da seguinte forma:

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIPAMENTOS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
01	Serviços CONTINUADOS, técnicos especializados em processos de gerenciamento, operacional automatizado, planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos, do sistema de climatização tipo VRF instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís – MA, conforme especificações constantes do Termo de	1	MÊS	R\$ 449.316,04	R\$ 449.316,04 (valor mensal para lance cadastrado no https://compas.gov.br)

	Referência.				
02	Serviços CONTINUADOS de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos do tipo split de 9000 a 18000 BTU instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís – MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência.	34	MÊS	R\$ 404,00	R\$ 13.736,00 (valor mensal para lance cadastrado no https://compas.gov.br)
03	Serviços CONTINUADOS de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos do tipo split de 36000 a 60000 BTU instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís – MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência.	7	MÊS	R\$ 1.123,50	R\$ 7.864,50 (valor mensal para lance cadastrado no https://compas.gov.br)

4.2. Qualquer elemento que possa identificar a licitante NA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS importará a desclassificação da proposta.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após o cadastro da proposta eletrônica, conforme item anterior, a licitante também deverá anexar, exclusivamente em campo próprio do sistema Comprasnet, a proposta de preços, conforme Item 09, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Item 10, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.

5.2. As licitantes podem deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, de acordo com o subitem 10.1.1, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.3. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, não haverá ordem de classificação das propostas.

5.4. As informações constantes dos documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão de CONHECIMENTO PÚBLICO, após o encerramento do envio de lances, inclusive do Pregoeiro e dos demais licitantes.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

6.2. As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na internet, por meio do uso dos recursos de acesso à rede eletrônica.

6.3. Após a abertura, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

6.6. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. Classificadas as **propostas**, **o Pregoeiro dará início à fase** competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4. A licitante será imediatamente informada do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

7.5. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

b) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou maior percentual de desconto ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

d) O envio dos lances deverá corresponder ao valor unitário do mensal do item.

7.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado” em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

7.7. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.8. Encerrado o prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada, concluindo assim, a etapa aberta.

7.9. Após o encerramento automático dos lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até 5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10. Na etapa fechada, caso não haja o mínimo de três ofertas na margem dos 10% (dez por cento) previstos no item anterior, o sistema oportunizará aos autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, o registro de um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.8 e 7.9, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.12. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.8 e 7.10, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item anterior.

7.13. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, será facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para que as licitantes possam apresentar uma oferta definitiva em até 5 (cinco) minutos, nos termos do disposto no item anterior.

7.14. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.15. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

7.17. Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre 02 (duas) ou mais licitantes, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e/ou serviços:

I - produzidos no país;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; e

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação:

a) as empresas enquadradas no inciso V do §2º e no inciso II do §5º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993 deverão cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.18. Permanecendo o empate, a proposta vencedora será escolhida mediante sorteio a ser realizado pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme disposto no § único do art. 37 do Decreto 10.024/2019.

7.19. Para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte participantes, após o encerramento da fase de lances, havendo disputa, o próprio sistema as identificará em coluna própria e fará a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e das demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na ordem de classificação.

7.20. Será assegurada a preferência de contratação em favor das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte quando houver a ocorrência de empate ficto entre a empresa detentora do menor preço e a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.20.1. Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.20.2. Ocorrendo empate, serão adotados os seguintes procedimentos, conforme disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006:

a) O sistema selecionará os itens que se enquadram na forma do subitem 7.20.1, disponibilizando-os automaticamente nas telas do Pregoeiro e da licitante, e encaminhará mensagem automática, por meio do chat, convocando a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, com valor obrigatoriamente inferior ao da primeira colocada, sob pena de preclusão (LC 123/2006, art. 45, §3º);

b) Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada não ofereça proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o sistema convocará automaticamente as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC 123/2006, art. 45, §1º).

7.22. O disposto no subitem 7.20.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC 123/2006, art. 45, §2º).

8. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, com valores ajustados ao lance final quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

8.4. Não serão aceitos valores superiores ao limite estabelecido neste Edital ou manifestamente inexequíveis. Caberá ao licitante comprovar a exequibilidade dos preços cotados através de planilhas, notas fiscais, contratos ou instrumentos equivalentes no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

8.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas com tolerância de 30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6.1. Caso haja necessidade de suspensão da licitação para a realização de diligências, com vistas ao saneamento que trata o subitem anterior, a sessão pública somente será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema e será concedido o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para a retomada do certame, e as ocorrências serão registradas em ata.

8.7. Sendo aceitável a oferta, proceder-se-á à análise da habilitação, conforme Item 10.

8.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro, caso não haja manifestação da intenção de recorrer.

8.9. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto do certame.

8.10. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

8.11. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

8.12. Após a fase de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta de preços ajustada ao lance final, conforme item 9.2, deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, preferencialmente em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, **no prazo de 2 (duas) horas, com tolerância de 30 (trinta) minutos**.

9.1.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estabelecido no subitem anterior. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.1.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material/serviço ofertado, tais como: marca, modelo, tipo,

fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2. A proposta de preços da vencedora deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) adotar como referência o Anexo III do Termo de Referência – Modelo de Apresentação de Proposta;
- b) ser digitada ou impressa por meio eletrônico, em papel com a identificação da empresa, em apenas uma via, escrita em português, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas e datada;
- c) especificar de forma clara os materiais/serviços oferecidos, com indicação expressa de marca, obedecidas as especificações contidas neste Edital;
- d) consignar o preço unitário e o total do serviço/material em reais (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula;
- e) consignar prazo de entrega dos materiais/serviços não superior ao estipulado no Termo de Referência;
- f) encaminhar Declaração de Inexistência de Nepotismo (Declaração de não parentesco – A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato), conforme Anexo I do Edital;
- g) fazer constar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a partir da data da sua emissão.

9.3. A omissão dos prazos fixados no subitem anterior implica a aceitação dos prazos indicados neste Edital.

9.4. O TJMA adotará os valores descritos no Item 4.1.2 como limites para contratação.

9.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

9.6. Em caso de divergência entre os preços unitários e o total, prevalecerão os primeiros, e entre o valor em algarismos e o expresso por extenso, será levado em conta este último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta.

9.7. Não havendo prazo expresso de validade da proposta, esta será válida por 60 (sessenta) dias a partir da data da sua emissão.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação dos licitantes será realizada por meio da verificação dos documentos elencados neste Item e de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.1. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2. Caso a licitante não tenha habilitação obrigatória válida no SICAF, deverá encaminhar, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, conforme subitem 5.1 do Edital, os documentos que supram tal habilitação. São eles:

10.2.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

10.2.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.3.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}, \text{ superior a } 1,00$$

- **SOLVÊNCIA GERAL: (SG)**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}, \text{ superior a } 1,00$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)**

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}, \text{ superior a } 1,00$$

d) A empresa que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) Publicados em Diário Oficial ou;
- 2) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- 3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- 4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

f) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

g) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos TERMOS DE ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO CAIXA.

10.2.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.4.1. A qualificação técnica, requisito necessário para participar na licitação, dar-se-á por:

I - Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

II - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica – Operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tem experiência na prestação de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Volume de Fluido Variável (VRF) ou VRV, com capacidade mínima equivalente a 500 TR ou superior;

III - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional em nome do profissional – Engenheiro(a) Mecânico(a) ou equivalente (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente**

registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação do acompanhamento de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Volume de Fluido Variável (VRF) ou VRV;

IV - Declaração formal da licitante, indicando o responsável técnico – **Engenheiro(a) Mecânico(a) ou equivalente**, para acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço:

A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com a empresa LICITANTE dar-se-á por meio de contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, através do contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil.

V - Declaração que a licitante dispõe de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Edital;

VI - Declaração de Vistoria informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum do Fórum Des. Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izeni, e-mail cicarvalho@tjma.jus.br, telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail clsantana@tjma.jus.br, telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail rbsmarao@tjma.jus.br, telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail cmocoutinho@tjma.jus.br, telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail mpsbarbosa@tjma.jus.br, telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail cacastro@tjma.jus.br, telefone (98)99240-5339.

Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJMA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

Em casos de dúvidas, a Administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

10.4. Além das **demais consultas**, caberá ao Pregoeiro examinar:

- a) o cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - (CEIS) do portal da transparência;
- b) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- c) Certidão consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
- d) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

10.4.1. No caso das alíneas “a” e “b” do subitem anterior, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. A licitante, para fins de habilitação, deverá optar por uma das seguintes alternativas:

10.5.1. Se participar com a matriz, apresentará documentos habilitatórios referentes à sua situação.

10.5.2. Se participar com uma de suas filiais, apresentará documentos habilitatórios referentes à situação dessa, sem desconsiderar os documentos a exigirem centralização – emitidos somente em nome da matriz como, por exemplo, a Certidão Negativa de Débitos, relativa ao INSS, a débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS, desde que comprove o recolhimento ser centralizado.

10.6. A licitante vencedora deverá manter a regularidade com a Seguridade Social – CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e com a Justiça do Trabalho – CNDT e com a Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, sob pena de rescisão contratual.

10.7. A consulta pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8.1. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8.2. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, deverá enviar, após o decurso do prazo citado no subitem anterior, declaração de que regularizou a situação fiscal e trabalhista. Porém, somente terá a obrigação de apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 10.2.2) para efeito de assinatura do Contrato, observando o subitem 10.8.1 do Edital, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8.3. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem 10.8.1, ocorrerá a decadência do direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ou seja, será caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

10.10. A licitante que tiver algum fato superveniente impeditivo à sua habilitação neste certame deverá declará-lo, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8666/93.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste Pregão Eletrônico, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório mediante petição a ser encaminhada exclusivamente pelo endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

12.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura da sessão, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.1.4. Os pedidos de esclarecimentos relativos à licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

12.1.4.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

12.1.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos possuem caráter vinculante a todos os participantes e à própria Administração.

12.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Declarado o vencedor, o(a) **PREGOEIRO(A)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de Recurso dos LICITANTES.

13.2. O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**.

13.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais

LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

13.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado(a) a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

13.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.3. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura do **Contrato de Prestação de Serviços**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

14.3.1. O contrato e aditivo(s) deverão ser obrigatoriamente assinados através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme portaria de designação.

15.2. As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJMA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

15.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

15.4. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

15.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = 365 \times i$

$I = 365 \times 6/100$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.7. O Tribunal, 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.

15.8. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

16. DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências do Fórum Des. Sarney Costa, situado na Avenida Professor Carlos Cunha, S/N, Calhau, São Luís – MA, em dias úteis (segunda à sexta) das 07h30min às 17h30 min. Em caráter eventual e situações emergenciais quando surgirem ocorrências de defeitos no sistema de refrigeração em dias e horários excepcionais, os serviços poderão ser realizados fora do horário normal, finais de semana e feriados, conforme acordo entre a fiscalização e/ou administrativo da Unidade e empresa Contratada.

16.2. A Contratada também poderá, em casos de realização de eventos pelo Contratante em horários fora da jornada normal de trabalho, disponibilizar equipe em regime de plantão para acompanhar e garantir o funcionamento correto do sistema.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.4. A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos.

17.4.1. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. O prazo de vigência do Contrato é o estabelecido no Termo de Referência.

17.6. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato.

17.8. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

17.9. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

17.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do Contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da CONTRATADA, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos equipamentos.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irreajustáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = (I1 - I0) / I0 \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta

I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do CONTRATADO.

18.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do CONTRATADO.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

20. DA VISTORIA NOS EQUIPAMENTOS (FACULTATIVA)

20.1. As empresas participantes do certame licitatório poderão realizar vistoria técnica no local onde serão executados os serviços, examinando os equipamentos, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

20.2. As empresas que optarem por **NÃO** realizar a vistoria deverão apresentar DECLARAÇÃO, informando que assumem os riscos da não realização da vistoria ou de que conhece as condições locais para a execução do objeto. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

20.3. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum Des. Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izoni, e-mail cicarvalho@tjma.jus.br, telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail clsantana@tjma.jus.br, telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail rbsmarao@tjma.jus.br, telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail cmocoutinho@tjma.jus.br, telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail mpsbarbosa@tjma.jus.br, telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail cacastro@tjma.jus.br, telefone (98)99240-5339.

Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJMA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

20.4. Com a finalidade de propor aos interessados maiores informações sobre o referido sistema de climatização, constam nos Anexos I e II do Termo de Referência, Fotos e Projeto do Sistema de Climatização, respectivamente.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA NO PREGÃO

21.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

21.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

21.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade e do disposto nos §§ 2º e 3º do art. 22 da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 1942).

21.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

22.1.1. O licitante - titular dos dados - está ciente de o CONTRATANTE - controlador dos dados -, sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

22.1.2. O CONTRATANTE - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

22.2. Caberá à CONTRATADA e ao CONTRATANTE proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

22.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

22.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

22.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA.

22.2.4 Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

22.3. O CONTRATANTE poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste Edital.

22.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

22.3.2. O Titular poderá solicitar ao CONTRATANTE, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

22.4. O Titular tem direito a obter do CONTRATANTE a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, Capítulo III, LGPD.

22.5. O CONTRATANTE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.5.1. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar ou, por qualquer forma, transferir a execução de partes do contrato a terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

23.2. Caso seja necessária a subcontratação para os serviços, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, exigir da subcontratada a mesma comprovação de habilitação técnica solicitada no instrumento convocatório.

23.3. Nesse caso, o CONTRATANTE somente autorizará a subcontratação mediante apresentação de todos os atestados à FISCALIZAÇÃO, que realizará a análise e verificação dos aspectos técnicos e legais.

23.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços da subcontratação.

24. DO IMPACTO AMBIENTAL

24.1. Deve-se obedecer, durante a execução dos serviços, às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

24.2. Ressalta-se que o sistema VRF utiliza o gás R410A da classe dos HFCs. Os HFCs são livres de cloro e por isso não prejudicam a camada de ozônio. Eles foram incluídos na lista de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal com a adoção da Emenda de Kigali pelos estados partes, em outubro de 2016. O controle e redução escalonada do consumo da substância pelo Brasil se iniciará com o congelamento, em 2024, até sua redução a 20% da linha de base em 2045.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no item 30 do Termo de Referência.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no item 31 do Termo de Referência.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

27.2. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência – licitação (http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua regravação, ou solicitado pelo e-mail colicitacao@tjma.jus.br.

27.3. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologadas pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

27.4. Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos).

27.5. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

27.6. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

27.6.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL.

27.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

27.6.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.

27.7. A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

27.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

27.9. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo II – Minuta do Contrato, Anexo III – Minuta da Nota de Empenho e Anexo IV – Modelo de Notificação.

São Luís, 19 de abril de 2023.

André de Sousa Moreno
Pregoeiro TJMA

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º *É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.*

Art. 2º *Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)*

VI - *a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*

(...)

§3º *A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*

§4º *A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse TJMA imediatamente.

Local e data: _____

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XX/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A
EMPRESA XXXX**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Beviláqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira**, doravante denominado CONTRATANTE, de outro a **EMPRESA _____**, CNPJ nº _____, sediada à Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 15.083/2022, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2023 e em observância às disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019, e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Contrato, e subsidiariamente Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2023** integram este Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente, a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços CONTINUADOS técnicos especializados de gerenciamento operacional automatizado, planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos, do sistema de climatização tipo VRF, instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís - MA**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do Edital PE 17/2023 e proposta de preços apresentada.

1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas na tabela abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o serviço prestado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: XXXX; **FUNÇÃO:** XXXX; **SUBFUNÇÃO:** XXXX; **PROGRAMA:** XXXX; **AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** XXXX; **NATUREZA DE DESPESA:** XXXX.

4.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme portaria de designação.

5.2. As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJMA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

5.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

5.4. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = 365 \times i$

$I = 365 \times 6/100$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.7. O Tribunal, 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.

5.8. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências do Fórum Des. Sarney Costa, situado na Avenida Professor Carlos Cunha, S/N, Calhau, São Luís – MA, em dias úteis (segunda à sexta) das 07h30min às 17h30 min. Em caráter eventual e situações emergenciais quando surgirem ocorrências de defeitos no sistema de refrigeração em dias e horários excepcionais, os serviços poderão ser realizados fora do horário normal, finais de semana e feriados, conforme acordo entre a fiscalização e/ou administrativo da unidade e empresa Contratada.

6.2. A Contratada também poderá, em casos de realização de eventos pelo Contratante em horários fora da jornada normal de trabalho, disponibilizar equipe em regime de plantão para acompanhar e garantir o funcionamento correto do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A CONTRATADA deverá:

a) Implantar em até 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura contratual o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) conforme determinação da Portaria MS/GM nº 3.523, de 28 de agosto de 1.998, e especificações contidas no Anexo I da referida portaria e na NBR 13971/2014 da ABNT;

b) **Realizar imediatamente após emissão de Termo de Autorização de Serviço pela fiscalização ou pela Diretoria de Engenharia**, a operação, manutenção preventiva e corretiva que se fizerem necessárias, em todos os equipamentos objeto deste Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

OBS.: A data de assinatura do Termo de Autorização de Serviço será a data de início efetivo da prestação de serviço, considerada para fins de pagamento.

c) A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados e devidamente inscritos (ou com visto) no CREA(MA) em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

d) Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa devidamente identificado, EPI, entre outros;

e) Nomear 01 (um) supervisor, que deverá ser RESIDENTE e estar durante o horário definido na Cláusula Sexta, com a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços contratados, habilitado a tomar providências necessárias para que sejam corrigidas todas as

falhas detectadas e capaz de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;

f) Os técnicos deverão preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida a execução do Contrato, através do setor responsável pela fiscalização: (1) Ter experiência como técnico em refrigeração, comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente; (2) Ter conhecimento para fins de interpretação de plantas e sinais padronizados e convencionais;

g) A execução periódica dos serviços consiste em: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoramento das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes, realização de testes, constatação e correção de eventuais falhas, visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

h) A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, com fotos, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas ou aguardando substituição, as quais deverão ser de qualidade igual ou superior, além da rotina de trabalho empregado, devendo o relatório ser assinado pelo responsável técnico da Contratada e, entregue acompanhado da apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

i) A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o TJMA, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção - EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços, a fim de garantir a boa funcionalidade de todo sistema de refrigeração;

j) Na ausência no mercado de materiais de qualidade igual e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito, devendo ser registrado em assentamentos próprios ou via sistema;

k) A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Contrato, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (1) Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca); (2) Número de patrimônio e número de série; (3) Localização; (4) Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando regulagens e ajustes efetuados; (5) Identificação do funcionário responsável pela manutenção; (6) Informações sobre a garantia dos serviços, entre outros;

l) A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

m) Sempre que necessário e quando solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar os registros atualizados dos seus funcionários e seus responsáveis técnicos para fins de análise e comprovação de experiência na área técnica, em questão;

n) Além de 01 (um) Engenheiro(a) Mecânico(a), responsável técnico indicado em declaração apresentada, e 01 (um) supervisor residente, a Contratada deverá apresentar uma equipe operacional de no mínimo 08 (oito) empregados capacitados, sendo 1 (um) técnico de refrigeração – nível médio, 1 (um) mecânico de refrigeração – nível médio e 6 (seis) auxiliares mecânicos;

o) A Contratada fará a aquisição e implantação de software/aplicativo de gestão de manutenção para abertura de chamados, geração e acompanhamento de ordem de serviço, com inclusão de

fotos e informações relevantes. O Sistema deverá permitir que a fiscalização acompanhe os serviços realizados e chamados, bem como outras funcionalidades do aplicativo/software;

p) A Contratada fará, sem ônus para o Contratante, a etiquetagem dos equipamentos conforme modelo etiqueta apresentado no Anexo VII do Termo de Referência, contendo informações como tipo de equipamento, número, local de instalação ou atendimento, e grupo PMOC;

q) A Contratada fará a aquisição e instalação do **Software de Controle Integrado Centralizado TG-2000A** em computador indicado pela fiscalização para acompanhamento remoto dos parâmetros de funcionamento das máquinas, temperaturas, erros, dentre outros;

r) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

s) Realizar os serviços técnicos de manutenção nos locais onde se encontram instalados os equipamentos, salvo por motivo devidamente justificado pela Contratada, ficando a mesma responsável pela retirada e remessa dos equipamentos para conserto, bem como pela posterior reinstalação dos mesmos, somente após devidamente autorizados pelo setor responsável através de recibo de entrega de material específico;

t) A Contratada deverá providenciar a recomposição e reparo do isolamento térmico das tubulações frigoríferas, nos trechos em que estas estejam danificadas;

u) A Contratada receberá as instalações no estado em que se encontra, devendo dar continuidade normal às ações corretivas e preventivas já em andamento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS MATERIAIS DE CONSUMO E FERRAMENTAS

8.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: detergentes, lubrificantes e graxas, estopas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, filtros de ar; pastilhas sanitizantes; gás refrigerante, tintas, entre outros.

8.2. A CONTRATADA deverá manter no Fórum de São Luís as ferramentas e equipamentos necessários à perfeita manutenção do sistema, contendo, no mínimo, os itens listados no Anexo V do Termo de Referência.

8.3. No Anexo VI do Termo de Referência, são listados os consumíveis mais utilizados e as quantidades utilizadas no ano de 2021. Ressalte-se que outros itens não citados na tabela podem ser necessários e será de responsabilidade da CONTRATADA a sua aquisição e fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

9.1. Caso seja necessário efetuar a troca de alguma peça, o procedimento a ser adotado será o descrito abaixo:

I - Havendo necessidade de substituição de peças e não havendo no almoxarifado do TJMA, a CONTRATADA, através do engenheiro(a) mecânico(a), deverá apresentar relatório circunstanciado dos motivos que levaram ao problema, bem como a especificação da peça avariada, compreendendo a descrição minuciosa e a quantidade necessária para colocar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento;

II - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas as peças necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos. O prazo para restabelecimento do sistema será de **72 (setenta e duas) horas ininterruptas**, sujeitas a penalidades, caso o sistema não se

normalize no prazo estipulado. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, em razão de especificidades técnicas ou outros fatores, os quais serão avaliados pela fiscalização;

III - As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia, ofertada pela CONTRATADA, de no mínimo 6 (seis) meses e em conformidade com as recomendações dos fabricantes, ou tecnologicamente atualizada;

IV - Todas as peças deverão ser apresentadas à Fiscalização antes de sua troca para conferência. As peças substituídas deverão ser descartadas de forma correta, obedecendo a legislação ambiental aplicável;

V - A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com o histórico de peças substituídas;

VI - No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos do sistema VRF ou reinstalação em local diferente do que se encontravam inicialmente, as peças e materiais empregados serão total responsabilidade da CONTRATADA.

OBS.: Os equipamentos a ser instalados serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

OBS.: A CONTRATADA não realizará instalação/desinstalação/remanejamento de equipamentos split. Esses serviços serão realizados apenas para fins de manutenção, devendo estar incluídos nos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

10.1. A manutenção englobará todo o sistema mecânico, elétrico, eletrônico, lógico, de automação (dos componentes pertinentes, incluindo hardware), de geração e conservação de frio, de redes hidráulicas e frigoríficas e seus periféricos, desde os quadros de alimentação até os equipamentos, tais como, válvulas, registros, tubulações hidráulicas, tubulações frigorígenas, espuma elástica, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas e isolamento térmico, dutos de distribuição e renovação de ar, sistema de controle e comando, grelhas de insuflamento e retorno, dampers, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessários ao perfeito funcionamento do sistema VRF.

10.2. A Contratada ficará integralmente responsável pelo controle da programação, parametrização, testes e comissionamento de sistema autônomo e específico para controle operacional do citado sistema de refrigeração, envolvendo todos os seus elementos constituintes, isto é, hardware, software e respectivas redes de comunicação, além de sua programação lógica, parametrização, manutenção, operação e atualização tecnológica dos softwares e demais dispositivos pertinentes aos controles, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, fazendo parte de seu escopo de obrigações contratuais normais.

10.3. Deverão ser considerados, para este processo, uma instalação VRF composta de 1.426 HP (1.140 TR) de capacidade de condensadores, além dos splits, conforme tabelas previstas no Item 13 do Termo de Referência:

Equipamentos de Ar Condicionado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD
Condensador à ar 380V/Trifásico - Quente e Frio			

1.1	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P200YJM-A - 22,4 kW (8HP)	pç	1
1.2	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P250YJM-A - 28,0 kW (10HP)	pç	8
1.3	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P300YJM-A - 33,5 kW (12HP)	pç	2
1.4	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P350YJM-A - 40,0 kW (14HP)	pç	3
1.5	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P400YJM-A - 45,0 kW (16HP)	pç	2
1.6	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P450YJM-A - 50,0 kW (18HP)	pç	1
1.7	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P500YSJM-A - 56,0 kW (20HP)	pç	1
1.8	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P700YSJM-A - 80,0 kW (28HP)	pç	1
1.9	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P800YSJM-A - 90,0 kW (32HP)	pç	22

1.10	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P900YSJM- A - 101,0 kW (36HP)	pç	1
1.11	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P950YSJM- A - 108,0 kW (38HP)	pç	1
1.12	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P1000YSJM-A - 113,0 kW (40HP)	pç	4
1.13	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P1150YSJM-A - 130,0 kW (46HP)	pç	1
1.14	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY- P1250YSJM-A - 140,0 kW (50HP)	pç	3
Condensador à ar 380V/Trifásico - Quente e Frio Simultâneo			
1.15	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PURY- P800YSJM- A - 90,0 kW (32HP)	pç	1
Caixa de distribuição 220V/Monofásico			
1.16	Caixa de Distribuição - Modelo Ref.: CMB-P104V-G - 4 Saídas	pç	1
1.17	Caixa de Distribuição - Modelo Ref.: CMB-P1016V-HA - 16 Saídas	pç	1
Evaporador de Parede 220V/Monofásico			
1.18	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY- P20VBM-E - 2,2 kW	pç	7
1.19	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY- P25VBM-E - 2,8 kW	pç	6
1.20	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY- P32VHM-E - 3,6 kW	pç	17
1.21	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY- P40VHM-E - 4,5 kW	pç	2

1.22	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY- P63VKM-E - 7,1 kW	pç	2
Evaporador Cassete de 1 Via 220V/Monofásico			
1.23	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 1 Via - Modelo Ref.: PMFY-P20VBM-E - 2,2 kW	pç	1
Evaporador Cassete de 2 Vias 220V/Monofásico			
1.24	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P20VLMD-E - 2,2 kW	pç	304
1.25	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P25VLMD-E - 2,8 kW	pç	96
1.26	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P32VLMD-E - 3,6 kW	pç	40
1.27	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P40VLMD-E - 4,5 kW	pç	270
1.28	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P50VLMD-E - 5,6 kW	pç	120
1.29	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P63VLMD-E - 7,1 kW	pç	39
1.30	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P80VLMD-E - 9,0 kW	pç	52
1.31	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P100VLMD-E - 11,2 kW	pç	49
1.32	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P125VLMD-E - 14,0 kW	pç	2
Evaporador Cassete de 4 Vias 220V/Monofásico			
1.33	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 4 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P32VBM-E - 3,6 kW	pç	10
Evaporador de Teto 220V/Monofásico			

1.34	Unidade Interna (Evaporador) de Teto - Modelo Ref.: PCFY- P125VKM-E - 14,0 kW	pç	2
Evaporador de Embutir de Alta Pressão 220V/Monofásico			
1.35	Unidade Interna (Evaporador) de Embutir de Alta Pressão - Modelo Ref.: PEFY-P100VMH-E - 11,2 kW	pç	9
1.36	Unidade Interna (Evaporador) de Embutir de Alta Pressão - Modelo Ref.: PEFY-P125VMH-E - 14,0 kW	pç	5
Evaporador de Embutir de Alta Pressão 380V/Trifásico			
1.37	Unidade Interna (Evap.) de Embutir de Alta Pressão - Modelo Ref.: PEFY-P250VMH-E - 28,0 kW	pç	1
Recuperador de Energia 220V/Monofásico			
1.38	Recuperador de Energia - Modelo Ref.: LGH-100RX5 - 1000 m³/h	pç	4
1.39	Recuperador de Energia - Modelo Ref.: LGH-150RX5 - 1500 m³/h	pç	7
1.40	Recuperador de Energia - Modelo Ref.: LGH-200RX5 - 2000 m³/h	pç	6
Ventilador de Indução 220V/Monofásico			
1.41	Ventilador de Indução - Modelo Ref.: AH-1509S-E - 1180 m³/h	pç	68
Automação			
1.42	Controle Central com Tela Sensível ao Toque - Modelo Ref.: AT-50 ^a	pç	1
1.43	Interface de Controle com Servidor Web com Tela Sensível ao Toque - Modelo Ref.: AG-150 ^a	pç	12
1.44	Expansão para Controle com Servidor Web com Tela Sensível ao Toque - Modelo Ref.: PAC-YG50ECA	pç	33
1.45	Fonte de Alimentação para Controle com Servidor Web - Modelo Ref.: PAC-SC51KUA	pç	12

1.46	Controlador com entradas analógicas - Modelo Ref.: PAC- YG63MCA (AI)	pç	4
1.47	Controlador com entradas e saídas digitais - Modelo Ref.: PAC- YG66DCA (DIDO)	pç	18

Sistema de Renovação de Ar:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD
2.1	Microventilador 150m³/h - 10mmca	pç	10
2.2	Exaustor centrifugo 1000m³/h - 10mmca	pç	4
2.3	Exaustor centrifugo 300m³/h - 5mmca	pç	6
2.4	Gabinete de ventilação com filtro g3 900m³/h - 15mmca	pç	1
2.5	Gabinete de ventilação com filtro g3 400m³/h - 15mmca	pç	1
2.6	Exaustor centrifugo 16000m³/h - 20mmca	pç	4
2.7	Exaustor centrifugo 4640m³/h - 15mmca	pç	4
2.8	Gabinete de ventilação com filtro g3 7200m³/h - 15mmca	pç	8
2.9	Gabinete de ventilação com filtro g3 900m³/h - 15mmca	pç	1
2.10	Gabinete de ventilação com filtro g3 970m³/h - 15mmca	pç	1
2.11	Exaustor centrifugo 1000m³/h - 15mmca	pç	2
2.12	Gabinete de ventilação com filtro g3 450m³/h - 10mmca	pç	2
2.13	Gabinete de ventilação com filtro g3 1300m³/h - 15mmca	pç	1
2.14	Microventilador 150m³/h - 10mmca	pç	1
2.15	Gabinete de ventilação com filtro g3 2000m³/h - 10mmca	pç	1
2.16	Exaustor centrifugo 450m³/h - 15mmca	pç	1
2.17	Gabinete de ventilação com filtro g6 (1200m³/h - 15mmca)	pç	1
2.18	Gabinete de ventilação com filtro g6 (1150m³/h - 15mmca)	pç	1

2.19	Ventilador centrifugo (750m³/h - 10mmca)	pç	1
2.20	Ventilador centrifugo (950m³/h - 10mmca)	pç	1
2.21	Ventilador centrifugo (800m³/h - 10mmca)	pç	1
2.22	Ventilador centrifugo (600m³/h - 10mmca)	pç	1
2.23	Ventilador centrifugo (400m³/h - 10mmca)	pç	1
2.24	Micro exaustor centrifugo (750m³/h - 10mmca)	pç	2
2.25	Gabinete de exaustão 1500m³/h - 10mmca	pç	1
2.26	Gabinete de exaustão 23500m³/h - 10mmca	pç	8
2.27	Micro exaustor centrifugo (500m³/h - 10mmca)	pç	1
2.28	Gabinete de ventilação (605m³/h - 10mmca)	pç	1
2.29	Gabinete de ventilação (2.445m³/h - 25mmca)	pç	1
2.30	Cortina de ar de 1.000 mm de comprimento	pç	1
2.31	Cortina de ar de 1.200 mm de comprimento	pç	1
2.32	Cortina de ar de 1.800 mm de comprimento	pç	6

Splits:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD
3.1	Split, modelo high wall, 9000 BTU/h	pç	23
3.2	Split, modelo high wall, 12000 BTU/h	pç	9
3.3	Split, modelo high wall, 18000 BTU/h	pç	2
3.6	Split, modelo piso teto, 36000 BTU/h	pç	4
3.7	Split, modelo piso teto, 48000 BTU/h	pç	1
3.8	Split, modelo piso teto, 60000 BTU/h	pç	2

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS OBJETIVOS E PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

- 11.1. Atendendo a portaria 3.523 MS – Regras de Manutenção de ar-condicionado, Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e Lei nº 6.437 - infrações e sanções relativas à legislação sanitária;
- 11.2. Portaria P.N. Nº. 3.523 de 28 de Agosto de 1998, do Ministério da Saúde e RE;
- 11.3. Resolução – RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;
- 11.4. Atender todas as recomendações do fabricante MITSUBISHI na questão de manutenção preditiva, preventiva e corretiva;
- 11.5. Executar, sob supervisão, serviço de manutenção preventiva do sistema de ar-condicionado da marca MITSUBISHI, instalado nas dependências do Fórum Desembargador Sarney Costa – São Luís – MA;
- 11.6. Manter os equipamentos em condições de uso e higiene adequados;
- 11.7. Limpeza dos filtros, limpeza e desobstrução da bandeja de dreno, limpeza da bomba de dreno (quando houver);
- 11.8. Higienização da máscara interna e gabinete externo;
- 11.9. Verificação de fixação do equipamento;
- 11.10. Limpeza do evaporador, condensador e motor ventilador;
- 11.11. Identificação de peças e componentes avariados para imediata solicitação e reparo;
- 11.12. Emissão de relatório (PMOC) com o descritivo dos serviços realizados em cada aparelho;
- 11.13. Identificação dos equipamentos, através de etiqueta própria com descrição de serviço realizado e data da próxima manutenção.

Obs. Será feito leitura a cada 06 (seis) meses com software específico para o sistema que gerará relatório com dados do sistema e seus componentes tais como tensão, amperagem, pressão, válvulas, sensores, motores, compressores e controles. Isso será de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SISTEMÁTICA

- 12.1. 01 (um) check list detalhado, será executado, aparelho por aparelho, além da limpeza dos filtros, limpeza dos painéis, gabinetes, análise de corrente e tensão, análise de temperaturas, pressões, funcionamento e estética.
- 12.2. Para manutenção corretiva que envolva troca de peças, serão emitidos relatórios com descrição e quantidade das peças, que serão fornecidas pela CONTRATADA.
- 12.3. Todo o material e ferramental utilizado na manutenção preventiva e na corretiva programada (escadas, detergente, óleo lubrificante, esponja e panos) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 13.1. A manutenção preventiva será realizada conforme plano de manutenção mínimo descrito na Cláusula Décima Sexta e corresponde a coleta de dados, a inspeção visual, a medição de parâmetros operacionais, aos ajustes, a limpeza, a pintura, a lubrificação, a adição e troca de insumos básicos em todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos de todo o sistema de climatização do prédio, efetuando as regulações que forem necessárias para evitar as paralisações dos equipamentos.
- 13.2. As Equipes farão a manutenção preventiva em ambientes pré-determinados, verificação de temperatura nos ambientes. Será dada prioridade as evaporadoras, e por último as unidades condensadoras.

13.3. Será feita manutenção e avaliação criteriosa nas serpentinas, evaporadores e condensadores, utilização de sanitizantes e substituição de filtros, quando necessário. Será feita leitura do sistema através de software específico, quando será avaliado desempenho do sistema e periféricos.

13.4. Emissão de PMOC (Relatório será entregue mensalmente).

13.5. Uso de equipamentos necessários para a segurança individual de todos os funcionários (EPI's).

13.6. Controle de estoque mínimo de peças e componentes de reposição e materiais de consumo.

13.7. Realização de análise de qualidade do ar, para a área climatizada do fórum, em torno de 9.962m², com amostragem, técnica e periodicidade semestral conforme regulamenta a Resolução – RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da Anvisa.

13.8. Os serviços de manutenção preventiva devem ser efetuados com observância à Lei 13.589 de 4 de janeiro de 2018, à Portaria 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, à resolução da ANVISA de nº 9 de 16/01/2003, à norma ABNT 13.971/14 e demais normas brasileiras específicas, exigências dos órgãos com jurisdição sobre o assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

14.1. A manutenção corretiva consiste no conserto de equipamentos ou restauração dos mesmos ao seu estado original de fábrica, compreendendo a verificação de defeitos, a execução dos serviços e substituição de peças e componentes de qualquer natureza, sempre por peças e equipamentos originais de primeira qualidade e de primeiro uso.

14.2. Será emitido relatório no qual serão descritos os serviços pendentes para correção, tais como isolamento de linha, isolamento de dutos, verificação de quadros elétricos, controles, substituição de filtros, eliminação de ruídos, bem como a inspeção visual dos equipamentos.

14.3. Quando houver necessidade comprovada por relatório fotográfico de executar serviços de funilaria e pintura, estes deverão ocorrer preferencialmente no local onde o equipamento se encontra instalado, evitando ao máximo deslocamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA OPERAÇÃO DO SISTEMA

15.1. Dentre os funcionários que realizarão o escopo dos serviços, a Contratada deverá manter obrigatoriamente, 01 (um) técnico capacitado para realizar toda a operação do sistema de refrigeração (através da sala de controle) instalado nas dependências do Fórum Des. Sarney Costa.

15.2. Durante o período (segunda a sexta) no horário definido no Cláusula Sexta deverá existir um técnico capacitado que será responsável por toda a operação do sistema de ar-condicionado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PERIODICIDADE

Descrição de Manutenção Preventiva e Periodicidade	
Evaporadores Mitsubishi do Tipo High Wall (Parede)	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal

Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal
Executar a limpeza da turbina	Mensal
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Reapertar os terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal
Evaporadores Mitsubishi do Tipo Ceiling (Teto)	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal
Executar a limpeza da turbina	Mensal
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Reapertar dos terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal
Evaporadores Mitsubishi do Tipo Cassete	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal

Executar a limpeza da turbina	
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Verificar bomba de dreno	Mensal
Reapertar dos terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal
Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador	Mensal
Evaporadores Mitsubishi do Tipo Duto	
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal
Executar a limpeza da turbina	
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal
Verificar bomba de dreno	Mensal
Reapertar dos terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal
Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador	Mensal
Condensadores e Compressores	
Medir e registrar tensão e corrente de trabalho	Mensal
Medir e registrar o nível de isolamento elétrica das bobinas	Trimestral
Medir e registrar a temperatura de sucção e descarga junto ao compressor	Trimestral

Medir e registrar as pressões de sucção e descarga junto ao compressor	Trimestral
Verificar e completar ou trocar o óleo do compressor	Se necessário
Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo (cárter)	Mensal
Verificar e eliminar focos de sujeira, danos, corrosão e repintar, se necessário	Mensal
Verificar fixação, vibrações e ruídos anormais.	Mensal
Executar a limpeza do conjunto	Mensal
Verificar existência de vazamentos	Trimestral
Limpeza das placas eletrônicas	Semestral
Limpeza do ventilador	Semestral
Jatear as serpentinas conforme instruções do fabricante	Semestral
Verificar o funcionamentos dos sensores	Anual
Verificar o funcionamento das válvulas	Anual
Circuito Refrigerante	
Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação.	Mensal
Eliminar focos de corrosão externa e sujeira	Semestral
Verificar a existência de danos no isolamento térmico	Mensal
Verificar a existência de vazamentos	Trimestral
Reapertar de conexões	Se necessário
Verificar a operação das válvulas solenoides de boia de alimentação, de reversão de ciclo, pressostática, termostática, retenção, inspeção e bloqueio.	Trimestral
Ajustar parâmetros de operação	Se necessário
Casa de Máquinas	
Verificar e eleminar sujeiras	Mensal

Verificar e eliminar corpos estranhos	Mensal
Limpar os quadros elétricos	Mensal
Fixar de fusíveis / terminais / lâmpadas	Mensal
Sistema de Renovação de Ar – Exaustores e Ventiladores	
Substituir dos filtros dos exaustores	Mensal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do conjunto	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais do conjunto	Mensal
Verificar correias, rolamentos, rotores e mancais dos exaustores	Mensal
Reapertar dos terminais elétricos do conjunto	Mensal
Lubrificar os mancais	Se necessário
Verificar e eliminar corpos estranhos na tomada de ar externa	Se necessário
Recuperador de Energia - Lossnay	
Medir tensão e corrente do Ventilador	Mensal
Medir temperatura da água gelada na entrada e saída	Mensal
Verificar correias	Mensal
Ajustar polias	Mensal
Limpar serpentinas e filtros	Mensal
Limpar bandeja de condensação e do ralo de coleta de água condensada	Mensal
Limpar turbina	Mensal
Verificar válvulas e sensores	Mensal
Verificar existência de vazamentos	Mensal
Verificar isolamento térmico	Mensal
Verificar vibração e ruídos anormais	Mensal
Aferir manometro	Anual

Aferir termometro	Anual
Medir variáveis do motor	Anual
Testar válvulas	Anual
Verificar ventiladores e mancais	Anual
Verificar pontos de corrosão	Anual
Quadro de Comando	
Revisar os contatos	Mensal
Testas do conjunto (operação completa)	Mensal
Verificar o funcionamento dos transformadores de medição, se aplicável	Mensal
Limpar canaletas de passagem	Mensal
Reapertar conexões e terminais em geral	Mensal
Limpar internamento e externamente	Mensal
Medir e registrar tensão e corrente	Mensal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
Splits	
Verificar instalações elétricas	Mensal
Medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a nominal	Mensal
Executar a limpeza ou substituir o filtro de ar	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal
Verificar a operação de drenagem de água na bandeja	Mensal
Corrigir entupimentos ou amassamentos da mangueira de dreno	Mensal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e serpentinas	Mensal
Executar a limpeza da turbina	Mensal

Executar a limpeza externa dos condensadores	Mensal
Reapertar os terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal
Verificar termostatos e outros sensores	Mensal
Verificar a existência de vazamentos e nível de gás refrigerante	Mensal
Verificar e completar nível de óleo dos compressores	Mensal
Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico	Mensal
Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e serpentinas sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Trimestral
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão das turbinas	Trimestral
Verificar temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas	Trimestral
Verificar compressor – medir parâmetros operacionais	Semestral
Verificar conexões elétricas e fiação	Semestral
Verificar isolamento térmico e recuperar, se necessário	Semestral
Verificar a lubrificação das partes móveis	Semestral
Eliminar os focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva	Semestral
Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso	Semestral
Inspecionar a instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica	Semestral

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

17.1. Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços no âmbito deste Tribunal será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços – ANS nas condições descritas no Termo de Referência, em seu Anexo IV.

17.2. A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para apresentação de ampla defesa formal junto à FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VISTORIA INICIAL E DOS RELATÓRIOS

18.1. **Assinado o contrato**, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão do Termo de Autorização de Serviço. Nessa oportunidade, deverá avaliar:

- a) As condições atuais dos equipamentos;
- b) As condições de funcionamento, mediante medição das variáveis envolvidas como pressão, temperatura, qualidade do ar, horas trabalhadas dos compressores etc;
- c) A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem os equipamentos de climatização, sua vida útil, expectativa de substituição de evaporadores e condensadores ou partes destes.

18.2. Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:

- a) Descrição dos equipamentos;
- b) Normas técnicas empregadas;
- c) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, funcionalidade, integridade, qualidade, e desempenho dos componentes;
- d) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- e) Lista de equipamentos ou peças mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

18.3. Esse relatório inicial associado às rotinas básicas apresentadas na Cláusula Décima Sexta subsidiarão a elaboração do PMOC.

18.4. Mensalmente, será elaborado relatório mensal de manutenção, conforme Cláusula Décima Sexta, com as manutenções preventivas e corretivas realizadas, com fotos, informando a situação do equipamento, as ações tomadas, peças trocadas, dentre outros. No relatório mensal, também será feito um levantamento de chamados, informando o código de erro, e consumíveis utilizados, acompanhado da quantidade utilizada. O Relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico indicado e que servirá como base para a atestação e liberação do pagamento das notas fiscais/fatura. O relatório conterá as seguintes informações:

- I – Discriminação dos serviços realizados por equipamentos, incluindo data e local;
- II – Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período incluindo falta de energia;
- III – Resumo dos serviços, preventivos e corretivos executados com indicação de pendências e razões de sua existência;
- IV – Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- V – Peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

- VI – Fichas de inspeção preenchidas durante o mês assinadas pelo técnico responsável e por servidor da unidade judicial ou administrativa na qual foi realizado o serviço;
- VII – Relação das peças danificadas e substituídas com a especificação completa, assim como a identificação do local da intervenção entre outras;
- VIII – Todas as informações necessárias e suficientes para a clara compreensão dos serviços executados, o que inclui preferencialmente a apresentação de fotos;
- IX – Informações dos chamados com os respectivos erros apresentados;
- X – Informações dos consumíveis utilizados e suas quantidades;
- XI – Apresentar no relatório gráfico dos horímetros dos compressores inverter e fixo;
- XII – Apresentar gráfico de horas trabalhadas de cada compressor por unidade condensadora.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. Os preços apresentados pela Contratada serão irreajustáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = (I1 - I0) / I0 \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta

I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

19.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantidos a ampla defesa e o contraditório, estipuladas as seguintes penalidades:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação emitida pelo Fiscal, mediante contrarrecibo, do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

Obs.: Após recebimento da Notificação a CONTRATADA se obrigará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentar manifestação formal de ampla defesa por meio de Carta/Ofício junto ao fiscal e Diretoria de Engenharia.

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato, limitados ao total de 10% sobre o valor mensal;

c) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao período em que for constatado o novo descumprimento contratual;

- d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da Manutenção Mensal, no caso de não atendimento à notificação realizada pela fiscalização;
- e) Rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades, nos casos de aplicações de multas por 03 (três) vezes consecutivas ou aplicação de penalidades do ANS por 03 (três) vezes, devido à incidência da má execução dos serviços e/ou não cumprimento dos ANS ou notificações;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 da Lei 8.666/93.

20.2. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será cadastrado no SICAF, pelo setor competente.

20.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJMA a quem competirá à gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos.

21.2. A Diretoria de Engenharia indicará os servidores para exercer a função de fiscal técnico, conforme solicitado na Resolução 21/2018-GP, competindo:

21.3. Ao Fiscal Técnico:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Efetuar controle técnico de dados referentes aos serviços prestados durante o período de vigência;
- c) Realizar vistorias técnicas antes, durante e após a realização dos serviços solicitados, a fim de verificar o andamento e desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Contrato;
- d) Auxiliar a Coordenadoria de Licitação nas respostas a esclarecimentos, impugnações ou recursos administrativos, durante o certame;
- e) Encaminhar ao Gestor do Contrato pedido de alteração do serviço, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- f) Transmitir instruções à CONTRATADA sobre eventuais alterações de prazos e dificuldades de execução do Contrato;
- g) Sempre que necessário, contactar com os setores administrativos da unidade predial, a fim de averiguar o andamento dos trabalhos, bem como grau de satisfação dos setores;
- h) Notificar, sempre que necessário, a CONTRATADA nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos de não inicialização dos trabalhos solicitados;
- i) Sugerir aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial ou total do Contrato;

- j) Notificar a CONTRATADA sempre que observados erros na execução do Contrato;
- k) Dar imediata ciência aos seus superiores (por escrito) sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- l) Providenciar análise e emissão de pareceres técnicos referentes aos pedidos de reajuste, quando solicitado pela CONTRATADA;
- m) Atestar as notas fiscais referentes aos serviços prestados, bem como emitir relatórios e demais documentos técnicos necessários a efetivação da medição/pagamento.

21.4. Ao Gestor:

- a) Dar suporte necessário administrativo e monitorar os prazos de vigência contratual em conjunto com o fiscal, tomando as providências cabíveis quanto aos processos relativos a renovação e pedidos de formalização de novos termos aditivos;
- b) Acompanhar sempre que necessário juntamente com o fiscal, os serviços prestados pela CONTRATADA programando eventuais intervenções a serem executadas em fins de semana (se necessário);
- c) Promover reuniões técnicas, sempre que necessário, visando o acompanhamento dos serviços relacionados em Contrato;
- d) Notificar em conjunto com o fiscal, por escrito, a CONTRATADA, acerca da ocorrência de quaisquer imperfeições identificadas no curso da execução dos serviços e fixar prazos para as respectivas correções;
- e) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar a prorrogação, acompanhada da prova de vantajosidade econômica, quando for o caso, com antecedência de no mínimo 90 dias (3 meses);
- f) Esclarecer eventuais dúvidas apresentadas pela CONTRATADA;
- g) Averiguar o não cumprimento dos serviços descritos neste Contrato;
- h) Informar prontamente sobre ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou à rescisão do Contrato aos seus superiores.

21.5. Assim, ficará indicado como **GESTOR DO CONTRATO** o servidor **XXXXXXXXXX**, matrícula nº XXX.XXX.

21.6. Como **FISCAIS DO CONTRATO**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, ficam indicados os servidores: **XXXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (automático) e **XXXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (substituto).

21.7. As atribuições do **GESTOR DE CONTRATO** serão conforme art. 4 da Resolução GP – 21/2018.

21.8. As atribuições dos **FISCAIS TÉCNICOS** serão conforme art. 6 da Resolução GP – 21/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, I, da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do TJMA, com apresentação das devidas justificativa, por meio de Termos Aditivos.

22.2. As alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente firmado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO IMPACTO AMBIENTAL

23.1. Deve-se obedecer, durante a execução dos serviços, às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das

substâncias que destroem a camada de ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

23.2. Ressalta-se que o sistema VRF utiliza o gás R410A da classe dos HFCs. Os HFCs são livres de cloro e por isso não prejudicam a camada de ozônio. Eles foram incluídos na lista de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal com a adoção da Emenda de Kigali pelos estados partes, em outubro de 2016. O controle e redução escalonada do consumo da substância pelo Brasil se iniciará com o congelamento, em 2024, até sua redução a 20% da linha de base em 2045.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei 8.666/93. Do ponto de vista técnico são motivos para rescisão do Contrato, os casos de:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como, Termo de Referências especificações e prazos definidos, em casos reincidentes;
- b) Lentidão no cumprimento dos serviços de forma a impossibilitar a sua conclusão, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;
- c) Atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após assinatura do Termo de Autorização de Serviço;
- d) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, o CONTRATANTE;
- e) Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;
- f) Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização, por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a não finalização de serviços e não cumprimento das cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. A CONTRATADA somente poderá subcontratar ou, por qualquer forma, transferir a execução de partes do Contrato a terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

25.2. Caso seja necessária a subcontratação para os serviços, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, exigir da subcontratada a mesma comprovação de habilitação técnica solicitada no instrumento convocatório.

25.3. Nesse caso, o CONTRATANTE somente autorizará a subcontratação mediante apresentação de todos os atestados à FISCALIZAÇÃO, que realizará a análise e verificação dos aspectos técnicos e legais.

25.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços da subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. A contratada, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas na norma, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

27.1. Ao participar de processo de contratação promovido por este TJMA, a empresa - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

27.1.1. A empresa - titular dos dados - está ciente de o CONTRATANTE - controlador dos dados -, sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

27.1.2. O CONTRATANTE - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

27.2. Caberá à CONTRATADA e ao CONTRATANTE proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

27.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Contrato, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

27.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

27.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA.

27.2.4 Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

27.3. O CONTRATANTE poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste Contrato.

27.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

27.3.2. O Titular poderá solicitar ao CONTRATANTE, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

27.4. O Titular tem direito a obter do CONTRATANTE a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, Capítulo III, LGPD.

27.5. O CONTRATANTE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

27.5.1. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

28.1. Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) A Contratada se obriga a prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- b) Realizar vistoria completa nas instalações após a assinatura contratual e apresentar relatório técnico descritivo detalhando a situação atual dos equipamentos, conforme definido na Cláusula Décima Oitava;
- c) Apresentar 01 (uma) cópia do PMOC em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Autorização de Serviço;
- d) Implantar em até 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura do Termo de Autorização de Serviço o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) devidamente aprovado pelo Contratante, conforme determinação da Portaria MS/GM nº 3.523, de 28 de agosto de 1.998, e especificações contidas no Anexo I da referida Portaria e na NBR 13971/1997 da ABNT;
- e) Efetuar inspeção inicial do sistema e de todos os seus componentes, promovendo adequação e regulação dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante, além da limpeza de bandejas, aletas, conjunto de filtros de ar dos condensadores e recuperadores de energia, difusores, tubulações, calhas e demais componentes;
- f) Apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura contratual a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), relativa aos serviços contratados;
- g) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, licença e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- h) Nomear um supervisor, com a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços contratados, habilitado a tomar providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e capaz de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;
- i) Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo ser apresentado ao setor de fiscalização para fins de análise e aprovação;
- j) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer falha ou problema verificado durante o serviço de manutenção preventiva, que requererá manutenção corretiva para o funcionamento normal dos equipamentos e da infraestrutura;
- k) Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva de 90 (noventa) dias a contar do atestado de aceitação dos serviços prestados, emitido pelo fiscal do contrato no relatório técnico de responsabilidade da CONTRATADA;
- l) Reparar ou refazer, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem nenhum ônus extra para o Contratante, os serviços que apresentarem defeitos ou incorreções;
- m) Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços à Diretoria do Fórum Des. Sarney Costa, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, CPF, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

- n) Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e crachá com fotografia recente ao(s) seu(s) empregado(s) que prestará(ão) serviços nas dependências da Fórum Desembargador Sarney Costa, com as respectivas despesas correndo por conta da Contratada;
- o) Assumir a responsabilidade e o ônus pelos prejuízos porventura causados Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seu empregado, no desempenho dos serviços estipulados neste Contrato, não implicando tal obrigação em corresponsabilidade do Contratante;
- p) Repor ou ressarcir qualquer objeto do Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seu empregado, durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- q) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seu empregado das normas disciplinares e operacionais determinadas pelo Contratante;
- r) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Contratante;
- s) Providenciar a substituição imediata de seu empregado, mediante comunicação escrita da fiscalização do TJMA, em razão de conduta prejudicial à disciplina da repartição ou ao interesse público;
- t) Promover anotação, registro, aprovação e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- u) Observar, durante a execução dos serviços, as normas de segurança e medicina do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- v) Observar, durante a execução dos serviços, as normas técnicas emitidas pela ABNT, as instruções e os manuais emitidos pelos fabricantes dos equipamentos, a Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, a Resolução ANVISA nº 9, de 16 de janeiro de 2003, o Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998 e outras normas regulamentares existentes ou que venham a existir referentes ao objeto da presente contratação;
- w) Obedecer, durante a execução dos serviços, às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);
- x) A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- y) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- z) Elaborar relatório mensal, conforme Cláusula Décima Oitava, com as manutenções preventivas e corretivas realizadas, com fotos, informando a situação do equipamento, as ações tomadas, peças trocadas, dentre outros. No relatório mensal, também será feito um levantamento de chamados, informando o código de erro, e consumíveis utilizados, acompanhado da quantidade utilizada. O Relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico indicado e que servirá como base para a atestação e liberação do pagamento das notas fiscais/fatura;
- aa) Solicitar aos fabricantes dos equipamentos ou de seus autorizados, quando necessário ou a pedido do Contratante, serviços de consultoria e/ou manutenções específicas sempre que os equipamentos apresentarem desempenho fora dos parâmetros normais de funcionamento, defeitos ou estiverem em período de garantia, ficando sob sua responsabilidade os encargos administrativos e financeiros correspondentes;

ab) Nos casos em que a fiscalização do TJMA achar conveniente, restrito a no máximo uma vez por ano, a empresa Contratada deverá providenciar, às suas expensas, pareceres e/ou laudos das empresas fabricantes, sobre o funcionamento dos equipamentos descritos no Termo de Referência, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos, mas necessários ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

29.1. Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Autorizar o acesso às dependências do Fórum Des. Sarney Costa, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo Referência e seus Anexos;
- c) Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- d) Efetuar o pagamento nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento contratual, mediante apresentação de Relatório e Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal;
- e) Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, através do setor competente;
- f) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução do presente Contrato, que estejam em desacordo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

30.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

30.2. Este Contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

31.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

ANEXO III

MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

1. Favorecido:

2. CNPJ:

3. PA de origem:

4. Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico nº 17/2023

Item	Descrição	Marca/Modelo	Elemento da despesa	Qtd	Valor unitário	Valor total

5. Prazo e local para entrega:

6. Prazo de garantia:

7. Penalidades:

8. Documentação: Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a empresa deverá apresentar prova de regularidade relativa: a) à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débitos – CND/INSS; b) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CEF; c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e da Dívida Ativa da União – Receita Federal; d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Documentos abrangidos pelo SICAF, para as empresas inscritas nesse Sistema.

9. Aceitação e do Pagamento

10. Das Obrigações da Vencedora

11. Das Obrigações do TJMA

12. Foro competente

13. Legislação aplicável

ANEXO IV

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada:

Referente:

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de, representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,, vem **NOTIFICAR** a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, nº, Bairro, cidade, neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr., quanto ao descumprimento

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís/MA, xx de xxxxxxxx de 2023.

Fiscal do Contrato

Matrícula nº

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

TR-DSEO - 22022
(relativo ao Processo 150832022)
Código de validação: 6A786C1DFF

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços CONTINUADOS técnicos especializados de gerenciamento operacional automatizado, planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, **com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos**, do sistema de climatização tipo VRF, instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís - MA, conforme especificações técnicas do presente Termo de Referência e seus anexos.

2 JUSTIFICATIVA

A manutenção dos equipamentos de refrigeração objetiva garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas, bem como a sua confiabilidade, proporcionando aos usuários da unidade predial o devido conforto térmico e a qualidade de ar adequada aos padrões definidos pelo Ministério da Saúde.

Além dos aspectos relacionados à saúde dos usuários, existem outros fatores que influenciam a necessidade de manutenção contínua do sistema de climatização. Uma delas é a preservação patrimonial dos equipamentos, garantindo sua funcionalidade, aumentando o tempo de uso e maior eficiência. Outro ponto relevante é o consumo de energia elétrica. Equipamentos funcionando corretamente, de acordo com os parâmetros estabelecidos em projetos, garantem uma maior eficiência do uso eletricidade.

A Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, bem como a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, determinando obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos.

A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e realizada por mão de obra qualificada. Outrossim, é de extrema importância a realização da limpeza, incluindo a remoção de sujeiras, com a finalidade de proporcionar



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

ambientes adequados e limpos aos usuários.

Assim, verifica-se que a manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários do estabelecimento público. Desta forma, é muito importante a conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar sérios problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

A garantia de boa funcionalidade dos equipamentos se encontra condicionada à manutenção preventiva deles, de modo que as ações antecipadas evitam danos às peças por agentes externos, e o cumprimento de protocolos de inspeção que identifiquem riscos aos componentes de fácil correção quando detectados antes de afetarem totalmente os componentes relacionados. As ações têm necessidade devido a ação do tempo e atmosfera corrosiva, unidas a alta umidade (geração de fungos e bactérias), as quais são críticas para levar a condições sanitárias inadequadas ou quebras dos equipamentos.

Diante do exposto, tal procedimento justifica-se em virtude da necessidade da contratação de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração instalados nas dependências do Fórum Des. Sarney Costa, de modo a garantir boa funcionalidade ao todo sistema, contribuindo para sua preservação dos componentes, bem como proporcionando ambientes salubres e higiênicos aos servidores, magistrados e usuários.

Convém ressaltar a necessidade de contratação de uma empresa que seja preferencialmente credenciada à fabricante dos equipamentos, facilitando o acesso a peças de reposição, hardware, softwares, insumos e dispositivos adequados à operação, manutenção e continuidade dos sistemas.

Os serviços de manutenção aqui propostos abrangerão todo o sistema de climatização do Fórum Des. Sarney Costa, incluindo todos os equipamentos e parte integrantes, isolações térmicas, componentes, tubulações, dispositivos, recuperadores energéticos, hardware e softwares, mesmo que não explicitamente citados no presente texto.

3 REGIME DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço global, lote único.

O objeto do presente Termo evidencia-se pela prestação de serviços de natureza continuada abrangendo atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ares condicionados, sendo caracterizado como serviço comum de engenharia.

4 VISTORIA NOS EQUIPAMENTOS (FACULTATIVA)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

As empresas participantes do certame licitatório poderão realizar vistoria técnica no local onde serão executados os serviços, examinando os equipamentos, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

As empresas que optarem por **NÃO** realizar a vistoria deverão apresentar **DECLARAÇÃO**, informando que assumem os riscos da não realização da vistoria ou de que conhece as condições locais para a execução do objeto. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum Des. Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izeni, e-mail cicarvalho@tjma.jus.br, telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail clsantana@tjma.jus.br, telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail rbsmarao@tjma.jus.br, telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail cmocoutinho@tjma.jus.br, telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail mpsbarbosa@tjma.jus.br, telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail cacastro@tjma.jus.br, telefone (98)99240-5339.

Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na **DECLARAÇÃO DE VISTORIA.**

Com a finalidade de propor aos interessados maiores informações sobre o referido sistema de climatização, constam no Anexo I – Fotos e Anexo II – Projeto do Sistema de Climatização.

5 FORMAÇÃO DO PREÇO E CUSTOS ESTIMADOS

Em face da dificuldade de elaboração de orçamento estimado através da composição de todos os custos envolvidos (mão de obra, operação, encargos sociais e complementares, materiais de consumo, peças e demais insumos essenciais e básicos), e em virtude da ausência de dados de instituições oficiais (como o SINAPI, entre outros), além da imprevisibilidade de serviços demandados de manutenção corretiva, que refletem no preço de mercado, recomendamos à Administração a realizar a estimativa através de cotação de preços junto às empresas especializadas em operação e manutenção do sistema de climatização tipo VRF, conforme preceitua a PORTARIA-GP – 798/2019, que institui a metodologia de análise e pesquisa de preços para a realização da estimativa de valor das contratações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e adota outras providências.

Todos os custos inerentes ao deslocamento de pessoal, custos administrativos, financeiros, custos de operação, gerenciamento, ferramentas, materiais, encargos sociais, trabalhistas, tributos, lucro da empresa, entre outros, necessários a execução dos serviços objeto deste Termo, serão por conta da contratada, a qual deverá estar embutida no seu custo estimado



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

mensal (cotação de preços).

Para fins de formação dos custos, também deverão ser considerados que a empresa se responsabilizará pelo fornecimento de todos as peças e insumos necessários ao sistema, o que inclui rede hidrônica de condensados, dutos de ar, tubulação frigorígena, espuma elastomérica, quadros de comando, instalações elétricas, eletrônicas e lógicas, ventiladores, exaustores, grelhas, dampers, difusores e demais dispositivos pertencentes ao sistema de climatização, tipo expansão direta, condensação a ar, split e VRF, incluindo a atualização tecnológica do sistema de automação e gestão das unidades condensadoras e evaporadoras.

A licitante, deverá, também, incluir na proposta a aquisição e implantação de software/aplicativo de gestão de manutenção para abertura de chamados, geração e acompanhamento de ordem de serviço, com inclusão de fotos e informações relevantes. O Sistema deverá permitir que a fiscalização acompanhe os serviços realizados e chamados, bem como outras funcionalidades do aplicativo/softwares.

A contratada, também, deverá instalar em computador indicado pela fiscalização o **Software de Controle Integrado Centralizado TG-2000A**, para acompanhamento remoto dos parâmetros de funcionamento das máquinas, temperaturas, erros, dentre outros.

Em relação aos splits, o pagamento será efetuado conforme quantidade de equipamentos instalados conforme o período de manutenção apurado mensalmente.

Por esse método, obtém-se o custo médio mensal de mercado (referência) necessário a realização dos serviços e a partir deste, com base no prazo contratual pretendido (12 meses), constata-se o custo total anual.

Para fins de cotação de preços e apresentação da proposta, consta no Anexo III – Modelo de Apresentação da Proposta.

A licitante vencedora deverá apresentar a composição dos custos e formação de preços de mão de obra de cada categoria profissional anexa a proposta.

O valor estimado para a contratação será baseado na cotação de preços da Coordenadoria de Material e Patrimônio (em atendimento à PORTARIA-GP-7982019, deste egrégio Tribunal), e deverá ser apresentado conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Serviços CONTINUADOS, técnicos especializados em processos de gerenciamento					



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

operacional automatizado, planejamento, especificação, programação e execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos, do sistema de climatização tipo VRF instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís - MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência.	MÊS	12	R\$	R\$	R\$
Serviços CONTINUADOS de de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos do					



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

tipo <i>split</i> de 9000 a 18000 BTU instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís - MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência.	UN.	34	R\$	R\$	R\$
Serviços CONTINUADOS de de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com substituição integral de peças e insumos, em todos os equipamentos do tipo <i>split</i> de 36000 a 60000 BTU instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa – FDSC em São Luís - MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência.	UN.	7	R\$	R\$	R\$
CUSTO ESTIMADO TOTAL					R\$



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica, requisito necessário para participar na licitação, dar-se-á por:

I - Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

II - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tem experiência na prestação de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Volume de Fluido Variável (VRF) ou VRV, com capacidade mínima equivalente a 500 TR ou superior;

III - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional em nome do profissional – Engenheiro(a) Mecânico(a) ou equivalente (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação do acompanhamento de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Volume de Fluido Variável (VRF) ou VRV;

IV- Declaração formal da licitante, indicando o responsável técnico – **Engenheiro(a) Mecânico(a) ou equivalente**, para acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço;

A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com a empresa LICITANTE dar-se-á por meio de contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, através do contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil.

V – Declaração que a licitante dispõe de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Termo;

VI – Declaração de Vistoria informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou **DECLARAÇÃO** informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum do Fórum Des.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izeni, e-mail cicarvalho@tjma.jus.br, telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail clsantana@tjma.jus.br, telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail rbsmarao@tjma.jus.br, telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail cmoccoutinho@tjma.jus.br, telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail mpsbarbosa@tjma.jus.br, telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail cacastro@tjma.jus.br, telefone (98)99240-5339.

Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

Em casos de dúvidas, a administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

7 LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados nas dependências do Fórum Des. Sarney Costa, situado na Avenida Professor Carlos Cunha, S/N, Calhau, São Luís – MA, em dias úteis (segunda à sexta) das 07h30min às 17h30 min. Em caráter eventual e situações emergenciais quando surgirem ocorrências de defeitos no sistema de refrigeração em dias e horários excepcionais, os serviços poderão ser realizados fora do horário normal, finais de semana e feriados, conforme acordo entre a fiscalização e/ou administrativo da Unidade e empresa Contratada.

A Contratada também poderá, em casos de realização de eventos pela Contratante em horários fora da jornada normal de trabalho, disponibilizar equipe em regime de plantão para acompanhar e garantir o funcionamento correto do sistema.

8 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A contratada deverá:

a) Implantar em até 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura contratual o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) conforme determinação da Portaria MS/GM nº 3.523, de 28 de agosto de 1.998, e especificações contidas no Anexo I da referida portaria e na NBR 13971/2014 da ABNT;

b) **Realizar imediatamente após emissão de Termo de Autorização de Serviço pela fiscalização ou pela Diretoria de Engenharia**, a operação, manutenção preventiva e corretiva que se fizerem necessárias, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

OBS.: A data de assinatura do Termo de Autorização de Serviço será a data de início efetivo da prestação de serviço, considerada para fins de pagamento.

c) A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados e devidamente inscritos (ou com visto) no CREA(MA) em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

d) Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa devidamente identificado, EPI, entre outros;

e) Nomear 01 (um) supervisor, que deverá ser RESIDENTE e estar durante o horário definido no item 7, com a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços contratados, habilitado a tomar providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e capaz de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;

f) Os técnicos deverão preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida a execução do Contrato, através do setor responsável pela fiscalização: (1) Ter experiência como técnico em refrigeração, comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente; (2) Ter conhecimento para fins de interpretarão de plantas e sinais padronizados e convencionais;

g) A execução periódica dos serviços consiste em: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoramento das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes, realização de testes, constatação e correção de eventuais falhas, visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

h) A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, com fotos, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas ou aguardando substituição, as quais deverão ser de qualidade igual ou superior, além da rotina de trabalho empregado, devendo o relatório ser assinado pelo responsável técnico da Contratada e, entregue acompanhado da apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

i) A contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o TJMA, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção - EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços, a fim de garantir a boa funcionalidade de todo sistema de refrigeração;

j) Na ausência no mercado de materiais de qualidade igual e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito, devendo ser registrado em assentamentos próprios ou via sistema;

k) A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (1)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca); (2) Número de patrimônio e número de série; (3) Localização; (4) Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando regulagens e ajustes efetuados; (5) Identificação do funcionário responsável pela manutenção; (6) Informações sobre a garantia dos serviços, entre outros;

l) A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

m) Sempre que necessário e quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar os registros atualizados dos seus funcionários e seus responsáveis técnicos para fins de análise e comprovação de experiência na área técnica, em questão;

n) Além de 01 (um) Engenheiro(a) Mecânico(a), responsável técnico indicado em declaração apresentada, e 01 (um) supervisor residente, a Contratada deverá apresentar uma equipe operacional de no mínimo 08 (oito) empregados capacitados, sendo 1 (um) técnico de refrigeração – nível médio, 1 (um) mecânico de refrigeração – nível médio e 6 (seis) auxiliares mecânicos;

o) A Contratada fará a aquisição e implantação de software/aplicativo de gestão de manutenção para abertura de chamados, geração e acompanhamento de ordem de serviço, com inclusão de fotos e informações relevantes. O Sistema deverá permitir que a fiscalização acompanhe os serviços realizados e chamados, bem como outras funcionalidades do aplicativo/software;

p) A contratada fará, sem ônus para a contratante, a etiquetagem dos equipamentos conforme modelo etiqueta apresentado no Anexo VII, contendo informações como tipo de equipamento, número, local de instalação ou atendimento, e grupo PMOC.

q) A Contratada fará a aquisição e instalação do **Software de Controle Integrado Centralizado TG-2000A** em computador indicado pela fiscalização para acompanhamento remoto dos parâmetros de funcionamento das máquinas, temperaturas, erros, dentre outros.

r) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes do sistema de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no ministério da saúde para esse fim;

s) Realizar os serviços técnicos de manutenção nos locais onde se encontram instalados os equipamentos, salvo por motivo devidamente justificado pela Contratada, ficando a mesma responsável pela retirada e remessa dos equipamentos para conserto, bem como pela posterior reinstalação dos mesmos, somente após devidamente autorizados pelo setor responsável através de recibo de entrega de material específico;

t) A Contratada deverá providenciar a recomposição e reparo do isolamento térmico das tubulações frigoríferas, nos trechos em que estas estejam danificadas;

u) A Contratada receberá as instalações no estado em que se encontra, devendo dar continuidade normal às ações corretivas e preventivas já em andamento.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

9 MATERIAIS DE CONSUMO E FERRAMENTAS

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: detergentes, lubrificantes e graxas, estopas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, filtros de ar; pastilhas sanitizantes; gás refrigerante, tintas, entre outros.

A CONTRATADA deverá manter no Fórum de São Luís as ferramentas e equipamentos necessários à perfeita manutenção do sistema, contendo, no mínimo, os itens listados no Anexo V.

No Anexo VI, são listados os consumíveis mais utilizados e as quantidades utilizadas no ano de 2021. Ressalte-se que outros itens não citados na tabela podem ser necessários e será de responsabilidade da CONTRATADA a sua aquisição e fornecimento.

10 FORNECIMENTO DE PEÇAS

Caso seja necessário efetuar a troca de alguma peça, o procedimento a ser adotado será o descrito abaixo:

I - Havendo necessidade de substituição de peças e não havendo no almoxarifado do TJMA, a CONTRATADA, através do engenheiro(a) mecânico(a), deverá apresentar relatório circunstanciado dos motivos que levaram ao problema, bem como a especificação da peça avariada, compreendendo a descrição minuciosa e a quantidade necessária para colocar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento;

II - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas as peças necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos. O prazo para restabelecimento do sistema será de **72 (setenta e duas) horas ininterruptas**, sujeitas a penalidades, caso o sistema não se normalize no prazo estipulado. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em razão de especificidades técnicas ou outros fatores, os quais serão avaliados pela fiscalização;

III - As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia, ofertada pela CONTRATADA, de no mínimo 6 (seis) meses e em conformidade com as recomendações dos fabricantes, ou tecnologicamente atualizada;

IV - Todas as peças deverão ser apresentadas a Fiscalização antes de sua troca para conferência. As peças substituídas deverão ser descartadas de forma correta, obedecendo a legislação ambiental aplicável;

V - A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com o histórico de peças substituídas;

VI - No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos do sistema VRF ou reinstalação em local diferente do que se encontravam inicialmente, as peças e materiais empregados serão total responsabilidade da CONTRATADA;

OBS.: Os equipamentos a ser instalados serão fornecidos pela CONTRATANTE.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

OBS.: A CONTRATADA não realizará instalação/desinstalação/remanejamento de equipamentos split. Esses serviços serão realizados apenas para fins de manutenção, devendo estar incluídos nos custos.

11 VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

12 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, I, da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do TJMA, com apresentação das devidas justificativa, por meio de Termos Aditivos.

As alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente firmado.

13 DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

A manutenção englobará todo o sistema mecânico, elétrico, eletrônico, lógico, de automação (dos componentes pertinentes, incluindo hardware), de geração e conservação de frio, de redes hidráulicas e frigoríficas e seus periféricos, desde os quadros de alimentação até os equipamentos, tais como, válvulas, registros, tubulações hidráulicas, tubulações frigoríferas, espuma elastomérica, placas eletrônicas de controle, painéis elétricos, tubulações frigoríficas e isolamento térmico, dutos de distribuição e renovação de ar, sistema de controle e comando, grelhas de insuflamento e retorno, dampers, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessários ao perfeito funcionamento do sistema VRF.

A Contratada ficará integralmente responsável pelo controle da programação, parametrização, testes e comissionamento de sistema autônomo e específico para controle operacional do citado sistema de refrigeração, envolvendo todos os seus elementos constituintes, isto é, hardware, software e respectivas redes de comunicação, além de sua programação lógica, parametrização, manutenção, operação e atualização tecnológica dos softwares e demais dispositivos pertinentes aos controles, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, fazendo parte de seu escopo de obrigações contratuais normais.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Deverão ser considerados, para este processo, uma instalação VRF composta de 1.426 HP (1.140 TR) de capacidade de condensadores, além dos splits, conforme tabelas abaixo:

Equipamentos de Ar Condicionado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD
Condensador à ar 380V/Trifásico - Quente e Frio			
1.1	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P200YJM-A - 22,4 kW (8HP)	pç	1
1.2	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P250YJM-A - 28,0 kW (10HP)	pç	8
1.3	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P300YJM-A - 33,5 kW (12HP)	pç	2
1.4	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P350YJM-A - 40,0 kW (14HP)	pç	3
1.5	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P400YJM-A - 45,0 kW (16HP)	pç	2
1.6	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P450YJM-A - 50,0 kW (18HP)	pç	1
1.7	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P500YSJM- A - 56,0 kW (20HP)	pç	1
1.8	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P700YSJM- A - 80,0 kW (28HP)	pç	1
1.9	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P800YSJM- A - 90,0 kW (32HP)	pç	22



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

1.10	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P900YSJM- A - 101,0 kW (36HP)	pç	1
1.11	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P950YSJM- A - 108,0 kW (38HP)	pç	1
1.12	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P1000YSJM-A - 113,0 kW (40HP)	pç	4
1.13	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P1150YSJM-A - 130,0 kW (46HP)	pç	1
1.14	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PUHY-P1250YSJM-A - 140,0 kW (50HP)	pç	3
Condensador à ar 380V/Trifásico - Quente e Frio Simultâneo			
1.15	Unidade Externa (Condensador) - Modelo Ref.: PURY-P800YSJM- A - 90,0 kW (32HP)	pç	1
Caixa de distribuição 220V/Monofásico			
1.16	Caixa de Distribuição - Modelo Ref.: CMB-P104V-G - 4 Saídas	pç	1
1.17	Caixa de Distribuição - Modelo Ref.: CMB-P1016V-HA - 16 Saídas	pç	1
Evaporador de Parede 220V/Monofásico			
1.18	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY-P20VBM-E - 2,2 kW	pç	7
1.19	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY-P25VBM-E - 2,8 kW	pç	6
1.20	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY-P32VHM-E - 3,6 kW	pç	17
1.21	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY-P40VHM-E - 4,5 kW	pç	2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

1.22	Unidade Interna (Evaporador) de Parede - Modelo Ref.: PKFY-P63VKM-E - 7,1 kW	pç	2
Evaporador Cassete de 1 Via 220V/Monofásico			
1.23	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 1 Via - Modelo Ref.: PMFY-P20VBM-E - 2,2 kW	pç	1
Evaporador Cassete de 2 Vias 220V/Monofásico			
1.24	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P20VLMD-E - 2,2 kW	pç	304
1.25	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P25VLMD-E - 2,8 kW	pç	96
1.26	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P32VLMD-E - 3,6 kW	pç	40
1.27	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P40VLMD-E - 4,5 kW	pç	270
1.28	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P50VLMD-E - 5,6 kW	pç	120
1.29	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P63VLMD-E - 7,1 kW	pç	39
1.30	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P80VLMD-E - 9,0 kW	pç	52
1.31	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P100VLMD-E - 11,2 kW	pç	49
1.32	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 2 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P125VLMD-E - 14,0 kW	pç	2
Evaporador Cassete de 4 Vias 220V/Monofásico			
1.33	Unidade Interna (Evaporador) Cassete de 4 Vias - Modelo Ref.: PLFY-P32VBM-E - 3,6 kW	pç	10



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Evaporador de Teto 220V/Monofásico			
1.34	Unidade Interna (Evaporador) de Teto - Modelo Ref.: PCFY-P125VKM-E - 14,0 kW	pç	2
Evaporador de Embutir de Alta Pressão 220V/Monofásico			
1.35	Unidade Interna (Evaporador) de Embutir de Alta Pressão - Modelo Ref.: PEFY-P100VMH-E - 11,2 kW	pç	9
1.36	Unidade Interna (Evaporador) de Embutir de Alta Pressão - Modelo Ref.: PEFY-P125VMH-E - 14,0 kW	pç	5
Evaporador de Embutir de Alta Pressão 380V/Trifásico			
1.37	Unidade Interna (Evap.) de Embutir de Alta Pressão - Modelo Ref.: PEFY-P250VMH-E - 28,0 kW	pç	1
Recuperador de Energia 220V/Monofásico			
1.38	Recuperador de Energia - Modelo Ref.: LGH-100RX5 - 1000 m³/h	pç	4
1.39	Recuperador de Energia - Modelo Ref.: LGH-150RX5 - 1500 m³/h	pç	7
1.40	Recuperador de Energia - Modelo Ref.: LGH-200RX5 - 2000 m³/h	pç	6
Ventilador de Indução 220V/Monofásico			
1.41	Ventilador de Indução - Modelo Ref.: AH-1509S-E - 1180 m³/h	pç	68
Automação			
1.42	Controle Central com Tela Sensível ao Toque - Modelo Ref.: AT-50 ^a	pç	1
1.43	Interface de Controle com Servidor Web com Tela Sensível ao Toque - Modelo Ref.: AG-150 ^a	pç	12
1.44	Expansão para Controle com Servidor Web com Tela Sensível ao	pç	33



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

	Toque - Modelo Ref.: PAC-YG50ECA		
1.45	Fonte de Alimentação para Controle com Servidor Web - Modelo Ref.: PAC-SC51KUA	pç	12
1.46	Controlador com entradas analógicas - Modelo Ref.: PAC-YG63MCA (AI)	pç	4
1.47	Controlador com entradas e saídas digitais - Modelo Ref.: PAC-YG66DCA (DIDO)	pç	18

Sistema de Renovação de Ar:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD
2.1	Microventilador 150m³/h - 10mmca	pç	10
2.2	Exaustor centrifugo 1000m³/h - 10mmca	pç	4
2.3	Exaustor centrifugo 300m³/h - 5mmca	pç	6
2.4	Gabinete de ventilação com filtro g3 900m³/h - 15mmca	pç	1
2.5	Gabinete de ventilação com filtro g3 400m³/h - 15mmca	pç	1
2.6	Exaustor centrifugo 16000m³/h - 20mmca	pç	4
2.7	Exaustor centrifugo 4640m³/h - 15mmca	pç	4
2.8	Gabinete de ventilação com filtro g3 7200m³/h - 15mmca	pç	8
2.9	Gabinete de ventilação com filtro g3 900m³/h - 15mmca	pç	1
2.10	Gabinete de ventilação com filtro g3 970m³/h - 15mmca	pç	1
2.11	Exaustor centrifugo 1000m³/h - 15mmca	pç	2
2.12	Gabinete de ventilação com filtro g3 450m³/h - 10mmca	pç	2
2.13	Gabinete de ventilação com filtro g3 1300m³/h - 15mmca	pç	1
2.14	Microventilador 150m³/h - 10mmca	pç	1



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

2.15	Gabinete de ventilação com filtro g3 2000m³/h - 10mmca	pç	1
2.16	Exaustor centrifugo 450m³/h - 15mmca	pç	1
2.17	Gabinete de ventilação com filtro g6 (1200m³/h - 15mmca)	pç	1
2.18	Gabinete de ventilação com filtro g6 (1150m³/h - 15mmca)	pç	1
2.19	Ventilador centrifugo (750m³/h - 10mmca)	pç	1
2.20	Ventilador centrifugo (950m³/h - 10mmca)	pç	1
2.21	Ventilador centrifugo (800m³/h - 10mmca)	pç	1
2.22	Ventilador centrifugo (600m³/h - 10mmca)	pç	1
2.23	Ventilador centrifugo (400m³/h - 10mmca)	pç	1
2.24	Micro exaustor centrifugo (750m³/h - 10mmca)	pç	2
2.25	Gabinete de exaustão 1500m³/h - 10mmca	pç	1
2.26	Gabinete de exaustão 23500m³/h - 10mmca	pç	8
2.27	Micro exaustor centrifugo (500m³/h - 10mmca)	pç	1
2.28	Gabinete de ventilação (605m³/h - 10mmca)	pç	1
2.29	Gabinete de ventilação (2.445m³/h - 25mmca)	pç	1
2.30	Cortina de ar de 1.000 mm de comprimento	pç	1
2.31	Cortina de ar de 1.200 mm de comprimento	pç	1
2.32	Cortina de ar de 1.800 mm de comprimento	pç	6

Splits:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD
3.1	Split, modelo high wall, 9000 BTU/h	pç	23



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

3.2	Split, modelo high wall, 12000 BTU/h	pç	9
3.3	Split, modelo high wall, 18000 BTU/h	pç	2
3.6	Split, modelo piso teto, 36000 BTU/h	pç	4
3.7	Split, modelo piso teto, 48000 BTU/h	pç	1
3.8	Split, modelo piso teto, 60000 BTU/h	pç	2

14 OBJETIVOS E PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

a) Atendendo a portaria 3.523 MS – Regras de Manutenção de Ar condicionado, Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e Lei nº 6.437 - infrações e sanções relativas à legislação sanitária;

b) Portaria P.N. No. 3.523 de 28 de Agosto de 1998, do Ministério da Saúde e RE;

c) Resolução – RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;

d) Atender todas as recomendações do fabricante MITSUBISHI na questão de manutenção preditiva, preventiva e corretiva;

e) Executar, sob supervisão, serviço de manutenção preventiva do sistema de ar-condicionado da marca MITSUBISHI, instalado nas dependências do Fórum Desembargador Sarney Costa – São Luís – MA;

f) Manter os equipamentos em condições de uso e higiene adequados;

g) Limpeza dos filtros, limpeza e desobstrução da bandeja de dreno, limpeza da bomba de dreno (quando houver);

h) Higienização da máscara interna e gabinete externo;

i) Verificação de fixação do equipamento;

j) Limpeza do evaporador, condensador e motor ventilador;

k) Identificação de peças e componentes avariados para imediata solicitação e reparo;

l) Emissão de relatório (PMOC) com o descritivo dos serviços realizados em cada aparelho;

m) Identificação dos equipamentos, através de etiqueta própria com descrição de serviço realizado e data da próxima manutenção.

Obs. Será feito leitura a cada 06 (seis) meses com software específico para o sistema que gerará relatório com dados do sistema e seus componentes tais como tensão, amperagem, pressão, válvulas, sensores, motores, compressores e controles. Isso será de responsabilidade da Contratada.

15 SISTEMÁTICA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

01 (um) check list detalhado, será executado, aparelho por aparelho, além da limpeza dos filtros, limpeza dos painéis, gabinetes, análise de corrente e tensão, análise de temperaturas, pressões, funcionamento e estética;

Para manutenção corretiva que envolva troca de peças, serão emitidos relatórios com descrição e quantidade das peças, que serão fornecidas pela CONTRATADA;

Todo o material e ferramental utilizado na manutenção preventiva e na corretiva programada (escadas, detergente, óleo lubrificante, esponja e panos) serão responsabilidade da CONTRATADA.

16 PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva será realizada conforme plano de manutenção mínimo descrito no item 19 deste Termo de Referência e corresponde a coleta de dados, a inspeção visual, a medição de parâmetros operacionais, aos ajustes, a limpeza, a pintura, a lubrificação, a adição e troca de insumos básicos em todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos de todo o sistema de climatização do prédio, efetuando as regulagens que forem necessárias para evitar as paralisações dos equipamentos.

As Equipes farão a manutenção preventiva em ambientes pré-determinadas, verificação de temperatura nos ambientes. Será dada prioridade as evaporadoras, e por último as unidades condensadoras;

Será feita manutenção e avaliação criteriosa nas serpentinas, evaporadores e condensadores, utilização de sanitizantes e substituição de filtros, quando necessário. Será feito leitura do sistema através de software específico, quando será avaliado desempenho do sistema e periféricos;

Emissão de PMOC (Relatório será entregue mensalmente);

Uso de equipamentos necessários para a segurança individual de todos os funcionários (EPI's);

Controle de estoque mínimo de peças e componentes de reposição e materiais de consumo;

Realização de análise de qualidade do ar, para a área climatizada do fórum, em torno de 9.962m², com amostragem, técnica e periodicidade semestral conforme regulamenta a Resolução – RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da Anvisa.

Os serviços de manutenção preventiva devem ser efetuados com observância à lei 13.589 de 4 de janeiro de 2018, à Portaria 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, à resolução da ANVISA de nº 9 de 16/01/2003, à norma ABNT 13.971/14 e demais normas brasileiras específicas, exigências dos órgãos com jurisdição sobre o assunto.

17 MANUTENÇÃO CORRETIVA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

A manutenção corretiva consiste no conserto de equipamentos ou restauração dos mesmos ao seu estado original de fábrica, compreendendo a verificação de defeitos, a execução dos serviços e substituição de peças e componentes de qualquer natureza, sempre por peças e equipamentos originais de primeira qualidade e de primeiro uso.

Será emitido relatório no qual serão descritos os serviços pendentes para correção, tais como isolamento de linha, isolamento de dutos, verificação de quadros elétricos, controles, substituição de filtros, eliminação de ruídos, bem como a inspeção visual dos equipamentos.

Quando houver necessidade comprovada por relatório fotográfico de executar serviços de funilaria e pintura, estes deverão ocorrer preferencialmente no local onde o equipamento se encontra instalado, evitando ao máximo deslocamentos.

18 OPERAÇÃO DO SISTEMA

Dentre os funcionários que realizarão o escopo dos serviços, a Contratada deverá manter obrigatoriamente, 01 (um) técnico capacitado para realizar toda a operação do sistema de refrigeração (através da sala de controle) instalado nas dependências do Fórum des. Sarney Costa.

Durante o período (segunda a sexta) no horário definido no item 7 deverá existir um técnico capacitado que será responsável por toda a operação do sistema de ar-condicionado.

19 DA DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PERIODICIDADE

Descrição de Manutenção Preventiva e Periodicidade		
Evaporadores Mitsubishi do Tipo High Wall (Parede)		
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal	
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal	
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal	
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal	
Executar a limpeza da turbina	Mensal	
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal	
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Reapertar os terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal	
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal	
Evaporadores Mitsubishi do Tipo Ceiling (Teto)		
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal	
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal	
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal	
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal	
Executar a limpeza da turbina	Mensal	
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal	
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal	
Reapertar dos terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal	
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal	
Evaporadores Mitsubishi do Tipo Cassete		
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal	
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal	
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal	
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal	
Executar a limpeza da turbina		
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal	
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal	
Verificar bomba de dreno	Mensal	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Reapertar dos terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal	
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal	
Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador	Mensal	
Evaporadores Mitsubishi do Tipo Duto		
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal	
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal	
Executar a limpeza ou substituir do filtro de ar	Mensal	
Executar a limpeza da bandeja e sistema de dreno sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Mensal	
Executar a limpeza da turbina		
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	Mensal	
Verificar a operação de drenagem de água da bandeja	Mensal	
Verificar bomba de dreno	Mensal	
Reapertar dos terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal	
Verificar o funcionamento do controle remoto	Mensal	
Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador	Mensal	
Condensadores e Compressores		
Medir e registrar tensão e corrente de trabalho	Mensal	
Medir e registrar o nível de isolação elétrica das bobinas	Trimestral	
Medir e registrar a temperatura de sucção e descarga junto ao compressor	Trimestral	
Medir e registrar as pressões de sucção e descarga junto ao compressor	Trimestral	
Verificar e completar ou trocar o óleo do compressor	Se	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

	necessário	
Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo (cárter)	Mensal	
Verificar e eliminar focos de sujeira, danos, corrosão e repintar, se necessário	Mensal	
Verificar fixação, vibrações e ruídos anormais.	Mensal	
Executar a limpeza do conjunto	Mensal	
Verificar existência de vazamentos	Trimestral	
Limpeza das placas eletrônicas	Semestral	
Limpeza do ventilador	Semestral	
Jatear as serpentinas conforme instruções do fabricante	Semestral	
Verificar o funcionamento dos sensores	Anual	
Verificar o funcionamento das válvulas	Anual	
Circuito RefrigeranteRefrigerante		
Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação.	Mensal	
Eliminar focos de corrosão externa e sujeira	Semestral	
Verificar a existência de danos no isolamento térmico	Mensal	
Verificar a existência de vazamentos	Trimestral	
Reapertar de conexões	Se necessário	
Verificar a operação das válvulas solenoides de boia de alimentação, de reversão de ciclo, pressostática, termostática, retenção, inspeção e bloqueio.	Trimestral	
Ajustar parâmetros de operação	Se necessário	
Casa de Máquinas		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Verificar e eleminar sujeiras	Mensal
Verificar e eliminar corpos estranhos	Mensal
Limpar os quadros elétricos	Mensal
Fixar de fusíveis / terminais / lâmpadas	Mensal
Sistema de Renovação de Ar – Exaustores e Ventiladores	
Substituir dos filtros dos exaustores	Mensal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do conjunto	Mensal
Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais do conjunto	Mensal
Verificar correias, rolamentos, rotores e mancais dos exaustores	Mensal
Reapertar dos terminais elétricos do conjunto	Mensal
Lubrificar os mancais	Se necessário
Verificar e eliminar corpos estranhos na tomada de ar externa	Se necessário
Recuperador de Energia - Lossnay	
Medir tensão e corrente do Ventilador	Mensal
Medir temperatura da água gelada na entrada e saída	Mensal
Verificar correias	Mensal
Ajustar polias	Mensal
Limpar serpentinas e filtros	Mensal
Limpar bandeja de condensação e do ralo de coleta de água condensada	Mensal
Limpar turbina	Mensal
Verificar válvulas e sensores	Mensal
Verificar existência de vazamentos	Mensal



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Verificar isolamento térmico	Mensal
Verificar vibração e ruídos anormais	Mensal
Aferir manómetro	Anual
Aferir termómetro	Anual
Medir variáveis do motor	Anual
Testar válvulas	Anual
Verificar ventiladores e mancais	Anual
Verificar pontos de corrosão	Anual
Quadro de Comando	
Revisar os contatos	Mensal
Testas do conjunto (operação completa)	Mensal
Verificar o funcionamento dos transformadores de medição, se aplicável	Mensal
Limpar canaletas de passagem	Mensal
Reapertar conexões e terminais em geral	Mensal
Limpar internamento e externamente	Mensal
Medir e registrar tensão e corrente	Mensal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Mensal
Splits	
Verificar instalações elétricas	Mensal
Medir tensão e corrente de funcionamento e comparar com a nominal	Mensal
Executar a limpeza ou substituir o filtro de ar	Mensal



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Verificar e eliminar vibrações e ruídos anormais	Mensal
Verificar a operação de drenagem de água na bandeja	Mensal
Corrigir entupimentos ou amassamentos da mangueira de dreno	Mensal
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e serpentinas	Mensal
Executar a limpeza da turbina	Mensal
Executar a limpeza externa dos condensadores	Mensal
Reapertar os terminais elétricos e de parafusos em geral	Mensal
Verificar termostatos e outros sensores	Mensal
Verificar a existência de vazamentos e nível de gás refrigerante	Mensal
Verificar e completar nível de óleo dos compressores	Mensal
Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico	Mensal
Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida	Mensal
Executar a limpeza da bandeja e serpentinas sem o uso de produtos desengraxantes ou corrosivos	Trimestral
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão das turbinas	Trimestral
Verificar temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas	Trimestral
Verificar compressor – medir parâmetros operacionais	Semestral
Verificar conexões elétricas e fiação	Semestral



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Verificar isolamento térmico e recuperar, se necessário	Semestral
Verificar a lubrificação das partes móveis	Semestral
Eliminar os focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva	Semestral
Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso	Semestral
Inspecionar a instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica	Semestral

20 FISCALIZAÇÃO

Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJ/MA a quem competirá à gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos.

A Diretoria de Engenharia indicará os servidores para exercer a função de fiscal técnico, conforme solicitado na Resolução 21/2018-GP, competindo:

20.1. Ao Fiscal Técnico:

- Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- Efetuar controle técnico de dados referentes aos serviços prestados durante o período de vigência;
- Realizar vistorias técnicas antes, durante e após a realização dos serviços solicitados, a fim de verificar o andamento e desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Termo.
- Auxiliar a Coordenadoria de Licitação nas respostas a esclarecimentos, impugnações ou recursos administrativos, durante o certame;
- Encaminhar ao Gestor do contrato pedido de alteração do serviço, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei no 8.666/93
- Transmitir instruções à CONTRATADA sobre eventuais alterações de prazos e dificuldades de execução do Contrato;
- Sempre que necessário, contactar com os setores administrativos da unidade predial, a fim de averiguar o andamento dos trabalhos, bem como grau de satisfação dos setores;
- Notificar, sempre que necessário, a CONTRATADA nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos de não



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

inicialização dos trabalhos solicitados;

- i) Sugerir aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial ou total do contrato;
- j) Notificar a CONTRATADA sempre que observados erros na execução do contrato;
- k) Dar imediata ciência aos seus superiores (por escrito) sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
- l) Providenciar análise e emissão de pareceres técnicos referentes aos pedidos de reajuste, quando solicitado pela Contratada;
- m) Atestar as notas fiscais referentes aos serviços prestados, bem como emitir relatórios e demais documentos técnicos necessários a efetivação da medição/pagamento.

20.2. Ao Gestor:

- a) Dar suporte necessário administrativo e monitorar os prazos de vigência contratual em conjunto com o fiscal, tomando as providências cabíveis quanto aos processos relativos a renovação e pedidos de formalização de novos termos aditivos;
- b) Acompanhar sempre que necessário juntamente com o fiscal, os serviços prestados pela Contratada programando eventuais intervenções a serem executadas em fins-de-semana (se necessário);
- c) Promover reuniões técnicas, sempre que necessário, visando o acompanhamento dos serviços relacionados em Contrato;
- d) Notificar em conjunto com o fiscal, por escrito, a CONTRATADA, acerca da ocorrência de quaisquer imperfeições identificadas no curso da execução dos serviços e fixar prazos para as respectivas correções;
- e) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar a prorrogação, acompanhada da prova de vantajosidade econômica, quando for o caso, com antecedência de no mínimo 90 dias (3 meses);
- f) Esclarecer eventuais dúvidas apresentadas pela CONTRATADA;
- g) Averiguar o não cumprimento dos serviços descritos neste Termo;
- h) Informar prontamente sobre ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada ou à rescisão do contrato aos seus superiores;

Assim, ficará indicado como **GESTOR DO CONTRATO** o servidor **XXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX**.

Como **FISCAIS DO CONTRATO**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, ficam indicados os servidores: **XXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (automático) e **XXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (substituto).

As atribuições do **GESTOR DE CONTRATO** serão conforme art. 4 da Resolução GP – 21/2018.

As atribuições dos **FISCAIS TÉCNICOS** serão conforme art. 6 da Resolução GP –



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

21/2018.

21 PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme portaria de designação.

As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJ/MA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = 365 \times i$

$I = 365 \times 6/100$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

O Tribunal, 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.

Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantidos a ampla defesa e o contraditório, estipuladas as seguintes penalidades:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação emitida pelo Fiscal, mediante contra-recibo, do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

Obs.: Após recebimento da Notificação a CONTRATADA se obrigará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentar manifestação formal de ampla defesa por meio de Carta/Ofício junto ao fiscal e Diretoria de Engenharia.

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato, limitados ao total de 10% sobre o valor mensal;

c) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao período em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da Manutenção Mensal, no caso de não atendimento à notificação realizada pela fiscalização;

e) Rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades, nos casos de aplicações de multas por 03 (três) vezes consecutivas ou aplicação de penalidades do ANS por 03 (três) vezes, devido à incidência da má execução dos serviços e/ou não cumprimento dos ANS ou notificações;

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 da Lei 8.666/93.

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será cadastrado no SICAF, pelo setor competente.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

23 RESCISÃO

A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei 8.666/93. Do ponto de vista técnico são motivos para rescisão do contrato, os casos de:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como, Termo de Referências especificações e prazos definidos, em casos reincidentes;
- b) Lentidão no cumprimento dos serviços de forma a impossibilitar a sua conclusão, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;
- c) Atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após assinatura do Termo de Autorização de Serviço.
- d) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a contratante;
- e) Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;
- f) Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização, por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a não finalização de serviços e não cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

24 REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irrealizáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = (I_1 - I_0) / I_0 \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I_0 = índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta

I_1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do CONTRATADO.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do CONTRATADO.

25 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços no âmbito deste Tribunal



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços – ANS nas condições descritas neste Termo, em seu Anexo IV.

A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para apresentação de ampla defesa formal junto à FISCALIZAÇÃO.

26 GARANTIA CONTRATUAL

A contratada, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

27 IMPACTO AMBIENTAL

Deve-se obedecer, durante a execução dos serviços, às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

Ressalta-se que o sistema VRF utiliza o gás R410A da classe dos HFCs. Os HFCs são livres de cloro e por isso não prejudicam a camada de ozônio. Eles foram incluídos na lista de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal com a adoção da Emenda de Kigali pelos estados partes, em outubro de 2016. O controle e redução escalonada do consumo da substância pelo Brasil se iniciará com o congelamento, em 2024, até sua redução a 20% da linha de base em 2045.

28 SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA somente poderá subcontratar ou, por qualquer forma, transferir a execução de partes do contrato a terceiros, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

Caso seja necessária a subcontratação para os serviços, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, exigir da subcontratada a mesma comprovação de habilitação técnica solicitada no instrumento convocatório.

Nesse caso, a CONTRATANTE somente autorizará a subcontratação mediante apresentação de todos os atestados à FISCALIZAÇÃO, que realizará a análise e verificação dos aspectos técnicos e legais.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

subcontratação.

29 VISTORIA INICIAL E DOS RELATÓRIOS

Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão do Termo de Autorização de Serviço. Nessa oportunidade, deverá avaliar:

- a) As condições atuais dos equipamentos;
- b) As condições de funcionamento, mediante medição das variáveis envolvidas como pressão, temperatura, qualidade do ar, horas trabalhadas dos compressores etc.;
- c) A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem os equipamentos de climatização, sua vida útil, expectativa de substituição de evaporadores e condensadores ou partes destes.

Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:

- a) Descrição dos equipamentos;
- b) Normas técnicas empregadas;
- c) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, funcionalidade, integridade, qualidade, e desempenho dos componentes;
- d) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- e) Lista de equipamentos ou peças mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

Esse relatório inicial associado às rotinas básicas apresentadas no item 19 subsidiarão a elaboração do PMOC.

Mensalmente, será elaborado relatório mensal de manutenção, conforme item 19, com as manutenções preventivas e corretivas realizadas, com fotos, informando a situação do equipamento, as ações tomadas, peças trocadas, dentre outros. No relatório mensal, também será feito um levantamento de chamados, informando o código de erro, e consumíveis utilizados, acompanhado da quantidade utilizada. O Relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico indicado e que servirá como base para a atestação e liberação do pagamento das notas fiscais/fatura. O relatório conterá as seguintes informações:

- I – Discriminação dos serviços realizados por equipamentos, incluindo data e local;
- II – Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período incluindo falta de energia;
- III – Resumo dos serviços, preventivos e corretivos executados com indicação de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

pendências e razões de sua existência;

IV – Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

V – Peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

VI – Fichas de inspeção preenchidas durante o mês assinadas pelo técnico responsável e por servidor da unidade judicial ou administrativa na qual foi realizado o serviço;

VII – Relação das peças danificadas e substituídas com a especificação completa, assim como a identificação do local da intervenção entre outras;

VIII – Todas as informações necessárias e suficientes para a clara compreensão dos serviços executados, o que inclui preferencialmente a apresentação de fotos;

IX – Informações dos chamados com os respectivos erros apresentados;

X – Informações dos consumíveis utilizados e suas quantidades;

XI – Apresentar no relatório gráfico dos horímetros dos compressores inverter e fixo;

XII – Apresentar gráfico de horas trabalhadas de cada compressor por unidade condensadora.

30 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) A Contratada se obriga a entregar os serviços em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos a serem publicados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

b) Realizar vistoria completa nas instalações após a assinatura contratual e apresentar relatório técnico descritivo detalhando a situação atual dos equipamentos, conforme definido no item 29.

c) Apresentar 01 (uma) cópia do PMOC em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Autorização de Serviço;

d) Implantar em até 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura do Termo de Autorização de Serviço o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) devidamente aprovado pela Contratante, conforme determinação da Portaria MS/GM nº 3.523, de 28 de agosto de 1.998, e especificações contidas no Anexo I da referida Portaria e na NBR 13971/1997 da ABNT;

e) Efetuar inspeção inicial do sistema e de todos os seus componentes, promovendo adequação e regulagem dos equipamentos, dentro das condições estipuladas pelo fabricante, além da limpeza de bandejas, aletas, conjunto de filtros de ar dos condensadores e recuperadores de energia, difusores, tubulações, calhas e demais componentes;

f) Apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura contratual a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), relativa aos serviços contratados;

g) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, licença e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

h) Nomear um supervisor, com a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços contratados, habilitado a tomar providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e capaz de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;

i) Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo ser apresentado ao setor de fiscalização para fins de análise e aprovação;

j) Comunicar à CONTRATANTE qualquer falha ou problema verificado durante o serviço de manutenção preventiva, que requererá manutenção corretiva para o funcionamento normal dos equipamentos e da infraestrutura;

k) Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva de 90 (noventa) dias a contar do atestado de aceitação dos serviços prestados, emitido pelo fiscal do contrato no relatório técnico de responsabilidade da CONTRATADA.

l) Reparar ou refazer, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem nenhum ônus extra para a Contratante, os serviços que apresentarem defeitos ou incorreções

m) Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços à Diretoria do Fórum Des. Sarney Costa, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, CPF, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

n) Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e crachá com fotografia recente ao(s) seu(s) empregado(s) que prestará(ão) serviços nas dependências da Fórum Desembargador Sarney Costa, com as respectivas despesas correndo por conta da Contratada.

o) Assumir a responsabilidade e o ônus pelos prejuízos porventura causados Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seu empregado, no desempenho dos serviços estipulados neste Termo de Referência, não implicando tal obrigação em co-responsabilidade da Contratante;

p) Repor ou ressarcir qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seu empregado, durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

q) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seu empregado das normas disciplinares e operacionais determinadas pela Contratante;

r) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Contratante;

s) Providenciar a substituição imediata de seu empregado, mediante comunicação escrita da fiscalização do TJMA, em razão de conduta prejudicial à disciplina da repartição ou ao interesse público;

t) Promover anotação, registro, aprovação e outras exigências dos Órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

- u) Observar, durante a execução dos serviços, as normas de segurança e medicina do trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- v) Observar, durante a execução dos serviços, as normas técnicas emitidas pela ABNT, as instruções e os manuais emitidos pelos fabricantes dos equipamentos, a Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, a Resolução ANVISA nº 9, de 16 de janeiro de 2003, o Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998 e outras normas regulamentares existentes ou que venham a existir referentes ao objeto da presente contratação;
- w) Obedecer, durante a execução dos serviços, às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);
- x) A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- y) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- z) Elaborar relatório mensal, conforme item 29, com as manutenções preventivas e corretivas realizadas, com fotos, informando a situação do equipamento, as ações tomadas, peças trocadas, dentre outros. No relatório mensal, também será feito um levantamento de chamados, informando o código de erro, e consumíveis utilizados, acompanhado da quantidade utilizada. O Relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico indicado e que servirá como base para a atestação e liberação do pagamento das notas fiscais/fatura.
- aa) Solicitar aos fabricantes dos equipamentos ou de seus autorizados, quando necessário ou a pedido do Contratante, serviços de consultoria e/ou manutenções específicas sempre que os equipamentos apresentarem desempenho fora dos parâmetros normais de funcionamento, defeitos ou estiverem em período de garantia, ficando sob sua responsabilidade os encargos administrativos e financeiros correspondentes;
- ab) Nos casos em que a fiscalização do TJMA achar conveniente, restrito a no máximo uma vez por ano, a empresa Contratada deverá providenciar, às suas expensas, pareceres e/ou laudos das empresas fabricantes, sobre o funcionamento dos equipamentos descritos neste termo de referência, inclusive aqueles componentes do sistema não especificamente descritos neste termo, mas necessários ao perfeito funcionamento do sistema em todas as suas partes;

31 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Autorizar o acesso às dependências do Fórum Des. Sarney Costa, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo Referência e seus Anexos.

- c) Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- d) Efetuar o pagamento nos preços e nas condições pactuada no presente instrumento contratual, mediante apresentação de Relatório e Nota Fiscal, devidamente atestada pelo FISCAL.
- e) Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, através do setor competente.
- f) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, que estejam em desacordo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades.

32 ANEXOS

ANEXO I – Relatório Fotográfico;
ANEXO II – Projeto de Climatização do Fórum Des. Sarney Costa;
ANEXO III – Modelo de Apresentação de Proposta;
ANEXO IV – Acordo de Nível de Serviço;
ANEXO V – Lista de Ferramentas e Equipamentos;
ANEXO VI – Consumíveis;
ANEXO VII – Modelo de Etiqueta;
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Vistoria;
ANEXO IX – Modelo de Relatório de Serviços de Manutenção Splits;
ANEXO X – Informações Adicionais.

São Luís, 24 de fevereiro de 2022.

MARCOS PAULO SIMÕES BARBOSA
Analista Judiciário - Engenheiro Mecânico
Divisão de Serviços e Obras
Matrícula 195909

RODRIGO DE MELO PEREIRA
Analista Judiciário - Engenheiro Eletricista
Divisão de Serviços e Obras
Matrícula 160317



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Serviços e Obras

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/04/2022 13:22 (MARCOS PAULO SIMÕES BARBOSA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/04/2022 13:27 (RODRIGO DE MELO PEREIRA)

