

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

TR-DAP - 12022

Código de validação: C6127FCD0D

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preço para contratação de empresas especializadas no fornecimento de eletrodomésticos (refrigeradores, frigobares e fogões) para atender às necessidades das unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Necessidade de troca de equipamentos que estão danificados, sem condições de reparos;
- 2.2. Necessidade de dotar as copas com bens permanentes adequados;
- 2.3. Necessidade de manter um estoque mínimo de eletrodomésticos;
- 2.4. Necessidade de realizar um planejamento de compras para o segundo semestre de 2022.

3. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. PARA REGISTRO	EXPECTATIVA INICIAL
01	Refrigerador – Capacidade de armazenagem total: 300 a 350 litros. 1 porta. Selo Procel A. Cor: Branco. Gaveta. Prateleiras removíveis. Pés niveladores. Tipo de degelo: Frost Free. Tensão 220V. Garantia do fabricante de 12 meses. Assistência técnica em São Luís-MA. (Para apresentação da proposta observar os itens 4 e 9 deste Termo de Referência)	50	25
02	Frigobar – Capacidade de armazenagem total de 120 litros (mínimo). Cor: Branco. Selo Procel: A. Compartimento extra frio ou similar. Prateleiras internas removíveis. Pés niveladores. Controle de Temperatura. Tensão: 220V. Garantia do fabricante de 12 meses. Assistência técnica em São Luís-MA. (Para apresentação da proposta observar os itens 4 e 9 deste Termo de Referência)	100	60
	Fogão 04 bocas - Cor branca, com acendimento automático, com		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

03	forno autolimpante, grades individuais, prateleiras do forno deslizantes, lâmpada no forno, 220v. Garantia de 1 ano e assistência técnica autorizada em São Luís/MA. (Para apresentação da proposta observar os itens 4 e 9 deste Termo de Referência)	40	20
----	---	----	----

4. DA ENTREGA DE CATÁLOGOS E INDICAÇÃO DA MARCA

4.1. Na apresentação da proposta, é necessário, para a aceitabilidade da mesma, que o licitante junte o catálogo técnico, de preferência na forma de folder de divulgação, no qual necessariamente constará texto descritivo e fotos coloridas do produto ofertado. Na ausência do catálogo de divulgação, o licitante será desclassificado.

4.2. O bem será analisado em sua qualidade sendo que, se não satisfizer ao padrão exigido na licitação ou que não for aprovado pelo TJ/MA, não será aceito.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do fiscal do contrato por email (contato cadastrado na Ata de Registro de Preços), ficando a critério do fiscal o fracionamento da entrega. A empresa vencedora deverá entregar os materiais na Divisão de Administração Patrimonial do TJ/MA, sito, rua Viveiros de Castro, n.º 257, bairro Apeadouro, CEP: 65036-710.

6. GARANTIA:

6.1. O bem deverá ter GARANTIA do fabricante, comprovando a garantia de no mínimo 01 (um) ano.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. Gerenciar o presente contrato, indicando, sempre que solicitado, o nome da CONTRATADA, o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratado(s);

7.1.2. Convocar a CONTRATADA via e-mail ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do presente contrato;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

7.1.3. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e no presente contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os bens indicados no Termo de Referência e na proposta apresentada;

8.2. A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto deste Contrato, de acordo com a proposta apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação do fiscal, na Divisão de Administração Patrimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão, situado à Rua Viveiros de Castro, 257, Alemanha, São Luís-MA.

8.3. A CONTRATADA obriga-se a manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação já exigidas na Licitação, e documentação pertinente atualizada, comunicando ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

8.4. Os bens serão definidos nos respectivos contratos, notas de empenho ou em outros instrumentos hábeis (art. 62 da Lei 8.666/93);

8.5. Os bens serão analisados em sua qualidade sendo que aqueles que não satisfizerem ao padrão exigido na licitação ou que não forem aprovados pelo TJ/MA, não serão aceitos, ficando a empresa sujeita às penalidades legais cabíveis;

8.5.1. Caso os bens não correspondam ao exigido em Edital, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da possibilidade da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), garantido o contraditório e a ampla defesa;

8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou da nota de empenho;

8.7. Apresentar ao TJ/MA o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.8. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução deste contrato;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

9.1. Declaração de assistência técnica local dos bens ofertados, em papel que o identifique, indicando a empresa estabelecida no estado do Maranhão que prestará a assistência técnica, mediante apresentação dos seguintes elementos: nome comercial (razão social), CNPJ, endereço com CEP, número do telefone e e-mail;

9.2. O fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por contratante de direito público, reconhecidamente idóneo, comprovando que forneceu produtos compatíveis em características com o objeto ora licitado;

10. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

10.1. O recebimento dos materiais ficará a cargo da Comissão de Recebimento do TJ/MA na qual será entregue o(s) material(ais), e dar-se-á em duas etapas: provisória e definitivamente, conforme descrito a seguir.

10.2. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- a. Os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material;
- b. Deverá constar junto à embalagem, manual de montagem dos referidos bens patrimoniais;

c) Condições da embalagem e/ou do material;

d) Quantidade entregue;

e) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

10.3. Atendidas as condições indicadas no item acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

10.4. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

10.5. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a)
 -) Correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
 - b) Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
 - c) Realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso o Fiscal entenda necessário.
 - d) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

10.6. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.7. No caso de não haver disponibilidade para entrega do material de acordo com a marca e/ou modelo cotado em proposta, o fornecedor poderá efetuar a entrega de material de marca/modelo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

diferente, desde que comprovada à equivalência entre eles.

10.8. No caso informado no item 10.7, o fornecedor deverá encaminhar solicitação formal ao TJ/MA, contendo o motivo da indisponibilidade do material cotado e as especificações do material substituto.

10.9. Compete ao fornecedor comprovar a equivalência do material substituto.

10.10. Reserva-se ao TJ/MA o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

11. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E RESCISÃO

11.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

11.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

11.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

11.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, 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, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.

11.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.2, letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.4. O valor das multas referidas na alínea b, subitem 11.2 e no subitem 11.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

11.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;

11.6. A penalidade estabelecida na alínea “d,” do subitem 11.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Divisão de Administração Patrimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, através da Chefe Imediato, Fernanda Melo Lindoso, matrícula 106500. E, na ausência deste, ficará sob a responsabilidade do supervisor da divisão, Michel Alysson Castro Furtado, matrícula 107219.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Sugiro a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, por item, tendo em vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará o pagamento à empresa fornecedora, após o fornecimento dos bens, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento;

14.2. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente deste TJ/MA, conforme preleciona o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93;

14.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8666/93:
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

16. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1. Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com IN N° 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber.

FERNANDA MELO LINDOSO
Chefa de Divisão de Administração Patrimonial
Divisão de Administração Patrimonial
Matrícula 106500

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/01/2022 13:35 (FERNANDA MELO LINDOSO)

