



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

TR-2VCRCAx 22019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças, quando necessário, dos aparelhos de ares-condicionados (tipo de janela e tipo split), composto de unidade condensadora e evaporadora, com potências variáveis de 9.000btus a 60.000btus, da Comarca de Caxias, incluindo revisão, testes de equipamentos, todos os materiais necessários para a manutenção, deslocamentos e mão-de-obra, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

Reger-se-á pelo disposto na Lei Estadual nº. 9.579/2012, no Decreto Estadual nº 28.790/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006. Além disso, deem ser aplicadas subsidiariamente a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação se justifica pela necessidade de formalizar contrato de prestação de serviços com empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares-condicionados, tipo janela e tipo split, instalados nas unidades administrativas e jurisdicionais da Comarca de Caxias.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1 O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

5.1. HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS



**ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS**

5.1.1. Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min, com emprego de pessoal, equipamento e material suficientes à execução do contrato. Em casos excepcionais, esses serviços poderão ser realizados nos finais de semana e feriados, nas situações em que for necessário o desligamento de equipamentos, assim como a disponibilização do espaço das unidades da Comarca de Caxias para melhor execução dos serviços.

5.1.2. Deverá ser respeitada a jornada máxima de trabalho permitida por lei, sendo facultada à Contratada, dentro do horário disposto no subitem 5.1.1, a alteração do horário ou da distribuição da equipe, para melhor atendimento das necessidades do serviço.

5.1.3. Para qualquer execução de serviço em horário diferente do estipulado deverá a Contratada solicitar à Contratante autorização, mediante pedido escrito dirigido ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo os seguintes dados: data(s), horário(s), local(is), serviço(s), nome(s) do(s) profissional(is) designado(s), identificação das portas e acessos a serem abertos.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

6.1. A Contratada deverá prestar todo e qualquer serviço relacionado à manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica dos aparelhos de ar-condicionados (tipo janela e tipo split) da Comarca de Caxias instalados nos endereços previstos no Anexo I, inclusive os serviços de caráter imprevisível ou urgente inerente ao objeto contratado, sem prejuízo dos serviços de rotina.

6.2. A Contratada deverá atender todas as unidades, administrativas e jurisdicionais, da Comarca de Caxias, Anexo I, podendo haver mudança de endereço, sem prejuízo da prestação de serviços ora avençada.

6.3. Os serviços deverão ser executados nos aparelhos relacionados e especificados no Anexo I, que poderão ser substituídos por outros, sem prejuízo do quantitativo total, salvo alteração contratual, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

7.1. Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares-condicionados (tipo janela e tipo split) da Comarca de Caxias serão realizados pela Contratada sob regime de execução indireta na forma de empreitada por preço global.

8. DO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO:

8.1. O planejamento e acompanhamento, pela Contratada, compreendem, em especial, as disposições previstas no Art. 6º e Anexo I da Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde, bem como da NBR nº 13.971/97 da ABNT, como segue:

8.1.1. Elaboração do MPOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle onde conste cronograma para execução dos serviços de manutenção preventiva em todos os equipamentos constantes no Anexo I deste termo de referência, que deverá ser entregue ao Contratante até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

8.1.2. Na hipótese de não aprovação do cronograma pelo fiscal do contrato terá a Contratada o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da notificação, para apresentar novo cronograma com os ajustes necessários.

9. DA MANUTENÇÃO:

9.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

I) Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados diários, as manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, trimestralmente e semestralmente, de acordo com as cláusulas 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias (dentro do mês da respectiva manutenção), observado o cronograma elaborado pela Contratada, descrito nas cláusulas 8.1.1 e 8.1.2 deste termo de referência ou quando solicitado pela fiscalização da Contratante.

II) A fiscalização da Contratante deverá formular solicitação mediante ordem de serviço pela Diretoria do Fórum, individualizando para cada unidade administrativa e jurisdicional da Comarca de Caxias e relacionando os equipamentos a serem mantidos.

III) Após a conclusão dos serviços, o documento de solicitação deste deverá ser datado e assinado, preferencialmente, pelo responsável pela unidade administrativa e jurisdicional inspecionada, e deverá conter o carimbo do servidor responsável pelo acompanhamento do serviço, certificando desta forma o cumprimento da manutenção preventiva.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

9.1.1. PROCEDIMENTOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

AR-CONDICIONADO - TIPO JANELA

- A. Verificar ruídos e vibrações anormais.
- B. Limpar painel frontal.
- C. Limpar filtro de ar.
- D. Verificar grades: ventilação e exaustão.
- E. Verificar atuação do termostato.
- G. Verificar válvulas.
- H. Medir tensão elétrica na alimentação.
- I. Medir corrente elétrica: ventilador/compressor
- J. Medir temperatura, ar, insuflamento, retorno em ambiente.
- L. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

AR-CONDICIONADO - TIPO SPLIT

- A. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- B. Limpar as serpentinas e as bandejas.
- C. Verificar a amperagem do compressor.
- D. Verificar a operação de drenagem de água na bandeja.
- E. Limpar o gabinete do condicionador e ventilador (carcaça e motor)
- F. Verificar os filtros de ar.
- G. Dos filtros de ar seco: verificar e eliminar a sujeira, danos de corrosão, frestas dos filtros e limpar, recuperar ou substituir, quando descartável, o elemento filtrante.
- H. Dos ventiladores: verificar a amperagem do motor, fiação, ruídos dos mancais, operação dos controles de vazão, drenagem de água, verificar e eliminar a sujeira, águas e corpos estranhos.
- I. Do tomador de ar exterior: verificar a fixação, verificar e eliminar as frestas dos filtros e limpar, recuperar ou substituir, quando descartável, o elemento filtrante.
- J. Dos ambientes climatizados: verificar e eliminar a sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos.

9.1.2. PROCEDIMENTOS TRIMESTRAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

AR-CONDICIONADO – TIPO SPLIT

A. Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos.

B. Dos ventiladores: verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão, limpar interna e externamente a carcaça do rotor.

9.1.3. PROCEDIMENTOS SEMESTRAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

AR CONDICIONADO – TIPO SPLIT

A. Limpar condensador (lavar)

B. Limpar evaporadora

C. Eliminar pontos de ferrugem.

D. Verificar fiação.

E. Verificar o protetor térmico do compressor.

F. Verificar isolamento interno.

G. Limpar bandejas de condensação e dreno.

H. Verificar a lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive utilizando detergente líquido concentrado com PH ácido, próprio para desengraxar e desenroscar, indicando para lavagem de evaporador e condensador, já incluído no custo desta contratação.

I. Do tomar de ar externo: verificar e eliminar sujeiras, danos, corrosões e acionamento mecânico.

9.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

9.2.1. A manutenção corretiva consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos sob contrato, mediante substituição das peças que apresentem defeitos, ou que já comprometam o uso normal dos equipamentos e/ou na execução de regulagens e ajustes mecânicos ou eletrônicos, que se façam necessários.

9.2.2. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação da Contratante ou do usuário, através de ordem de serviço de cada aparelho, observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo na periodicidade da manutenção preventiva e situações imprevisíveis ou urgentes, com ampliação ou redução do prazo máximo na forma das cláusulas 9.2.3 ou 9.2.4, devendo constar no relatório mensal os registros a seguir enumerados:

A. Marca, modelo e capacidade do aparelho mantido, com indicação do número de tombamento e local onde está instalado.

B. Todas as peças de reposição usadas.

C. Descrição do serviço de manutenção e nome do técnico que o executou.

D. Anuência, carimbo e assinatura do responsável pela unidade onde os serviços foram executados.

Obs. A fiscal do contrato poderá desautorizar uma ordem de serviço que não se coadune com os termos do contrato.

9.2.3 O prazo para execução dos serviços estipulados na cláusula 9.2.2 poderá ser ampliado mediante pedido da Contratada, devidamente fundamentado, submetido à aprovação do fiscal do contrato que, após a análise, concederá o tempo necessário para conclusão do serviço.

9.2.4 Dadas as circunstâncias do caso concreto, poderá o fiscal do contrato classificar um serviço de manutenção como urgente e emergencial, e neste caso, terá a Contratante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para execução,

9.2.5. Ficará a cargo da Contratada a reposição de qualquer peça que se fizer necessária, estando incluída nos custos diretos e indiretos, quanto à manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares-condicionados (tipo janela e tipo split).

10. DAS FERRAMENTAS:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

10.1. Todas as ferramentas, equipamentos de manutenção e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste contrato deverão ser providenciados e fornecidos aos técnicos pela Contratada, não caindo sobre a contratante nenhuma responsabilidade quanto aos desgastes ou danos parciais ou totais dos mesmos.

10.2. Deverá a Contratada empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprios para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio.

11. DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO:

11.1 Todas as peças destinadas à reposição, fornecidas pela Contratada, deverão ser novas (sem uso) e originais, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, com garantia de 12 (doze) meses, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do Contratante.

11.2 As peças substituídas serão de propriedade do Poder Judiciário do estado do Maranhão e deverão ser guardadas e devidamente identificadas com o número da ordem de serviço da respectiva manutenção, e liberadas para desfazimento após assinatura pelo fiscal do contrato.

11.3. A Contratada deverá fornecer todas e quaisquer peças, materiais e equipamentos necessários à manutenção preventiva e corretiva.

11.4 Após solicitação emitida pelo fiscal do contrato para a substituição de peça ou equipamento danificado, inadequado ou de má qualidade, utilizado no serviço de manutenção, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a solicitação para a substituição.

12. DOS PROFISSIONAIS:

12.1. Caberá à Contratada selecionar e preparar uma equipe de profissionais com especialização e quantidade para prestar, de forma satisfatória, os serviços contratados, no horário determinado no item 5 do presente termo de referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

12.2. A equipe de profissionais que será disponibilizada pela Contratada deverá contar, no momento da execução dos serviços, com no mínimo 02 (dois) profissionais, devidamente habilitados e com conhecimento técnico necessário para a realização dos trabalhos.

13. DOS UNIFORMES:

13.1. A Contratada fornecerá os uniformes necessários, como logotipo ou nome da empresa e crachá de identificação, contendo foto recente.

13.2. Os profissionais alocados no serviço deverão receber o quantitativo de 02 (dois) uniformes, sendo um conjunto de uniforme entregue no início do contrato e outro após 06 (seis) meses.

13.3. Cada uniforme deverá conter, no mínimo:

- Preposto/técnico/ajudante: calça comprida, jaleco, sapato e meia.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação de serviço em relação a manutenção preventiva e corretiva de todos os aparelhos, inclusive as despesas decorrentes da remoção e transferência de qualquer aparelho de ar condicionado (tipo janela e tipo split), a ser mantido ou reinstalado, arcando também, as despesas decorrentes do transporte de equipamentos, ferramentas, peças e equipe técnica entre as unidades da Comarca de Caxias, Anexo I, estando inclusos os custos concernentes a diárias, auxílio-alimentação e auxílio-transporte.

14.2 Apresentar relatório mensal de serviço correspondendo ao serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionados (tipo janela e tipo split), constando os serviços executados, materiais e peças utilizadas, assinado pelo responsável técnico da empresa, no ato de entrega das notas fiscais.

14.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

14.4. Fornecer e manter atualizada a relação dos funcionários, quando da apresentação do relatório mensal, mantendo equipe de profissionais com efetivo necessário o cumprimento do objeto do presente termo de referência.

14.5. Proceder à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Profissional, dos serviços prestados ao Contratante, devendo comprová-lo em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, bem como nas renovações e na substituição do responsável técnico, junto ao CREA-MA, conforme preceitua o Art. 1º da Lei nº 6.496/77 e Resolução CONFEA nº 1.025/09, para início dos serviços de manutenção e conservação de equipamentos.

14.6. A licitante vencedora, sendo de outro Estado e não possuindo “registro” no CREA-MA, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato cópia do “visto” do CREA-MA, na data da assinatura do contrato, devendo providenciar o respectivo registro até o término da validade do visto.

14.7. Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos EPI – Equipamento de Proteção Individual, antes do início da execução dos serviços.

14.8. Comunicar, por escrito, ao FISCAL DO Contrato, qualquer impossibilidade de execução das obrigações contratuais, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

14.9. Designar encarregado (preposto – Art. 68 da Lei nº 8.666/93) na data de assinatura do contrato, devendo se reportar diretamente ao Fiscal do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores.

14.10. Atender as solicitações do Contratante, respeitando-se o disposto nos itens 5,7,9,10 e 11, coordenando a execução dos serviços, observando a periodicidade das manutenções preventivas, orientando e controlando o desempenho dos técnicos, obrigando-se a supervisionar permanentemente os locais dos serviços.

14.11. Transmitir à sua equipe todas as orientações necessárias, principalmente quanto à correção de falhas e métodos de trabalho, zelando pelo controle da eficiência e qualidade da prestação dos serviços no(s) local(is) sob sua responsabilidade.

14.12. Realizar todas as manutenções (corretivas e preventivas) nos aparelhos sob contrato, removendo os equipamentos, quando necessário, entre os locais de



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

instalação, devendo repassar ao Preposto e ao Fiscal do Contrato, tempestivamente, o rol de peças substituídas e todos os serviços executados nos aparelhos mantidos e/ou instalados, além de qualquer impossibilidade de correção de falhas no prazo previsto no Contrato.

14.13. Apresentar ao Fiscal do Contrato, mensalmente, para posterior envio ao Tribunal de Justiça do Maranhão, os documentos a seguir elencados:

14.13.1. Recibo de pagamento de salário assinado pelo empregado, ou conforme o Art. 464, da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador quando for apresentada apenas a folha de pagamento.

A. Deverá constar do recibo de pagamento/; o recebimento dos salários mensais e adicionais, férias mais um terço constitucional, 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, salário-família, quando devido.

B. Quanto ao vale-refeição o mesmo poderá estar inserido no recibo de pagamento ou ser apresentado em comprovante anexo, referente ao mês que se inicia, quando devido.

14.13.2. Comprovantes de fornecimento de vale-transporte, devidamente assinado, referente ao mês que se inicia.

14.13.3. Comprovante que ateste o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada para esse fim.

14.13.4. Comprovante de sua regularidade com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS).

14.14. Havendo eventual rescisão contratual entre a empresa contratada e seu(s) empregado(s) é imprescindível a entrega dos seguintes documentos:

14.14.1. Termo de rescisão do contrato de trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador estiver há mais de 01 (um) ano prestando serviço na empresa, assinado pelo empregado.

14.14.2. Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, assinado pelo empregado.

14.14.3. Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que se conste o recolhimento do FGTS, nos casos em que o



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em hipótese de extinção de contrato por prazo determinado.

14.15. Envidar, na execução do presente objeto, todo o empenho e a dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, com emprego de pessoal, equipamento e material necessários à eficiente execução do contrato e ainda a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

14.16. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.

14.17. A Contratada deverá capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, nos termos da Resolução nº 98, de 20 de abril de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

14.18. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como de administração, de mão de obra, de materiais, de equipamentos e ferramentas, de deslocamentos em geral, de fretes, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguros e outros, correrão, exclusivamente, por conta da Contratada.

15. DA VISTORIA:

15.1. As empresas licitantes deverão vistoriar os aparelhos de ar-condicionados (tipo janela e tipo split) instalados nas unidades administrativas e jurisdicionais instalados na Comarca de Caxias descritos no Anexo I.

15.2. A vistoria deverá ser agendada até 01 (um) dia útil antes de sua realização junto à Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias através dos telefones (99) 3422 6752/6753, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 18h00min, oportunidade em que serão informados os locais para a sua realização (Anexo I).

15.3. As dúvidas de natureza técnica que venham a surgir por ocasião da vistoria serão esclarecidas pela Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias mediante expediente dirigido à Coordenadoria de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

15.4. Em hipótese alguma o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado.

16. DA GARANTIA:

16.1. O prazo de garantia dos serviços, contado da efetiva prestação do serviço, será:

A. 90 (noventa) dias consecutivos contados a partir do termo de recebimento definitivo dos serviços executados, por unidade.

B. Após o término do serviço, o responsável deverá colher assinatura legível, bem como o cargo e matrícula do servidor responsável pela unidade.

17. DOS PRAZOS:

17.1. A Contratada deverá obedecer, para execução do objeto deste contrato, aos seguintes prazos:

17.1.1. Executar os serviços em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pelo setor competente, improrrogável, salvo por motivo superveniente, devidamente aceito pelo fiscal do contrato, caso em que a Contratada deverá apresentar justificativa antes de expirados os dias mencionados neste item.

17.1.1.1. A ordem de serviço poderá ser emitida por expedientes oficiais e/ou e-mail corporativo da Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias.

17.1.1.2. A solicitação de prorrogação, com novo prazo de manutenção dos equipamentos, deverá ser encaminhada ao fiscal de contrato, até o vencimento do prazo de execução inicialmente estabelecido, ficando a critério do fiscal a sua aceitação ou não.

17.2. Prestar assistência técnica da seguinte forma, em casos de problemas pós-manutenções:

A. Iniciar o atendimento e conclusão dos serviços em no máximo 02 (dois) dias úteis, a partir da comunicação, pelo fiscal do contrato, de defeito de manutenção.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

18. DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. A fiscalização do pacto contratual a ser celebrado entre este poder Judiciário e a empresa vencedora do certame licitatório ficará sob a responsabilidade da Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias aos cuidados dos servidores abaixo identificados:

Fiscal: Luzinete da Silva Macedo

Cargo: Secretária da Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias – MA

Matrícula: 145672

Lotação: Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias – MA

Fiscal Substituto: Maria do Perpetuo Socorro Ribeiro e Silva

Cargo: Analista Judiciário - Administrador

Matrícula: 99861

Lotação: Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias – MA

18.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

18.2.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do contrato a ser celebrado e anexar aos autos do processo administrativo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

18.2.2. Atestar o recebimento do objeto contratual.

18.2.3. Fiscalizar a manutenção (preventiva e corretiva) dos aparelhos de ar-condicionados (tipo janela e tipo split) relacionados no presente termo de referência (Anexo I), podendo o mesmo não aceitar total ou parcialmente os serviços entregues se não estiverem em conformidade com as normas vigentes, cabendo a empresa contratada substituir ou reparar, imediatamente, os materiais que não foram aceitos.

18.3. Durante o prazo de garantia dos serviços caberá ao fiscal efetuar solicitação de conserto a Contratada, quando ocorrer defeito por falha de manutenção.

19. DO RECEBIMENTO:

19.1. Os serviços serão recebidos, em até 05 (cinco) dias úteis, após sua conclusão, por servidor lotado na unidade administrativa ou jurisdicional que teve o equipamento mantido, e após verificação de seu correto funcionamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

20. DO PAGAMENTO:

20.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da execução do serviço, à vista da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme preleciona o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. A nota fiscal/fatura ou documento equivalente não aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão será devolvido à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no subitem 20.1.

20.3. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas de todas as certidões atualizadas que confirmem a manutenção das condições originais de habilitação da empresa no momento da licitação.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

21.1. Deverá ser respeitado o que preceitua o Art. 37, XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

21.2. A Contratada deverá apresentar comprovante de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

21.2.1. A empresa que apresentar registro e/ou inscrição de outro Estado da Federação estará obrigada, se vencedora do certame, a obter o visto do CREA local (CREA/MA).

21.3. Apresentar declaração de vistoria (visita técnica), assinada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa licitante, onde as empresas deverão fazer a vistoria minuciosa nos locais de execução dos serviços para que tenham conhecimento das condições ambientais e técnicas a fim de que adquiram parâmetros para a elaboração das propostas.

21.4. Apresentar comprovação de que possui vínculo com profissional(is) de nível superior, habilitados em Engenharia Mecânica, devidamente reconhecido pela entidade de classe, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente termo de referência, qual seja a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionados, tipo janela e tipo split.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

21.4.1. O atendimento da exigência constante no subitem 21.4 dar-se-á da seguinte forma:

A. A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser comprovada por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou pela certidão de registro da licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, se nela constar o nome do(s) profissional(is) indicado(s) ou contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum (Acórdão nº 361/2006 – TCU Plenário).

21.5. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, com as respectivas certidões de acervo técnico, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia que comprove(m) ter o profissional responsável executado serviços com características semelhantes ao objeto do presente termo (manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ares-condicionados, tipo janela e tipo split).

21.6. A certidão de quitação da empresa junto ao CREA perderá a validade, caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nela contidos e desde que não representem a situação correta ou atualizada do registro tais como: alteração do objeto social, alteração do capital social, alteração de endereço e alteração de sócios.

21.7. A certidão de licença e operação fornecida pela SEMA – Secretaria Estadual de Meio Ambiente, do Estado ou do Município sede da licitação, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos, uma vez que envolve o manuseio de produtos altamente poluentes, “gás CFC”, descritos no protocolo de Montreal, Resoluções nº 267/2000 e nº 340/2003 – CONAMA. A empresa deverá apresentar também documentação relativa ao registro junto ao IBAMA, através de certidão de cadastro técnico federal, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2004 – IBAMA.

21.8. Comprovar junto ao setor competente do Tribunal de Justiça do Maranhão que possui estrutura ferramental e de mão-de-obra especializada que permita a execução do objeto do presente termo de referência, qual seja a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ares-condicionados (tipo janela e tipo split) da Comarca de Caxias.

21.8.1. Tais exigências visam tão somente que a empresa comprove ter condições de executar os serviços com perfeição, de acordo com a necessidade e



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

urgência das unidades administrativas e jurisdicionais da Comarca de Caxias, de acordo com o que preceitua o Art. 30, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.9. Comprovação, fornecida pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão, de que tomou conhecimento das informações e das condições locais para cumprimento das obrigações, objeto do presente termo – declaração de vistoria, de acordo com o Art. 30, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou impedir a execução dos serviços.

21.9.1. A vistoria deverá ser previamente agendada de acordo com o que se encontra estipulado no Item 15 do presente termo de referência.

21.9.2. A não apresentação da declaração de vistoria, que deverá estar assinada por servidor deste Poder Judiciário, bem como pelo profissional da empresa que realizou a vistoria, implicará na inabilitação da empresa licitante no certame.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Por mais descumprimentos das obrigações previstas, a empresa prestadora de serviços receberá notificação, por escrito, da Diretoria do Fórum da Comarca de Caxias para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se o caso assim permitir, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

22.2. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços contratados sujeitar-se-á o licitante vencedor, de acordo com a ocorrência, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até no máximo 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 10 dias após a comunicação oficial.

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

22.3. A Contratada ficará sujeita as penalidades abaixo relacionadas, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, e em conformidade com o estabelecido nos artigos nº 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

22.3.1. Advertência por escrito;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

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

22.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por razão não superior a 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual causar prejuízos à Administração.

22.3.4. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

22.4. A sanção de advertência de que trata o subitem 22.3.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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 Comarca de Caxias, desde que não caiba sanção mais grave.

22.5. Os valores das multas acima previstas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente junto ao Poder Judiciário.

22.6. 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 o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da Comarca de Caxias.

22.7. 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, ficará impedido de contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, conforme Art. 28 do Decreto estadual nº 26.645/10.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

23.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

23.2. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.3. O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.4. Caso o Contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada regularize, integralmente, a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital do certame licitatório, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

23.5. O contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

a) A Contratada não cumprir as exigências contidas no edital do certame licitatório;

b) A Contratada der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;

c) Por essas razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do Art. 78, inciso XII, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;

II – Pela Contratada, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do pacto contratual.

23.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

ensejará a aplicação de sanções administrativas podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções (Art. 34-A da instrução normativa nº 02/08, alterado pelas instruções normativas nº 03,04 e 05/09).

23.8. A Administração poderá conceder prazo razoável para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir as situações.

Caxias, 02 de fevereiro de 2021.

ANEXO I

ITEM	APARELHO	QUANTIDADE
01	KOMECO 9.000 BTUS	01
02	KOMECO 12.000 BTUS	04
03	KOMECO 22.000 BTUS	07
04	KOMECO 24.000 BTUS (K7)	04
05	KOMECO 48.000 BTUS	07
06	PHILCO 24.000 BTUS	21
07	ELETROLUX 18.000 BTUS	01
08	ELGIN 12.000 BTUS	04
09	ELGIN 18.000 BTUS	04
10	ELGIN 36.000 BTUS	09
11	ELGIN 48.000 BTUS	02
12	MIDEA 12.000 BTUS	01
13	MIDEA 18.000 BTUS	01
14	AGRATTO 22.000 BTUS	04



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DO FÓRUM DE CAXIAS

15	GREE 18.000 BTUS	03
	TOTAL	73

Os aparelhos de ares condicionados acima especificados se encontram instalados nos seguintes endereços:

1. Fórum Desembargador Arthur Almada Lima
Av. Norte Sul Lote 02 – Cidade Judiciária – Campo de Belém – Centro Fone: (99) 3422-6752/6753
CEP 65609-005 Caxias – Maranhão
2. Sala dos Comissários de Justiça da Infância e Juventude
A. Rodoviária – Volta Redonda – Fone: (99) 3422-6750
CEP 65609-005 Caxias – Maranhão
3. Casa de Conciliação
Av. General Sampaio , 17, bairro Vila Alecrim
CEP 65.604-090 Caxias - Maranhão