

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- a) Formação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças e componentes de aparelhos de ar-condicionado (janela e split), composto de unidade condensadora e/ou evaporadora, com potências variáveis de 7.000 a 60.000 Btu's, conforme especificado neste termo de referência, incluindo revisão, testes dos equipamentos, todos os materiais necessários para a manutenção, deslocamentos e mão de obra no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão pelo período de 12 (doze) meses, com cobertura total de peças de reposição.

2. DA JUSTIFICATIVA:

- a) Considerando que o Poder Judiciário é composto por unidades administrativas e judiciais distribuídas por todo o estado do Maranhão, e que o clima maranhense por possuir basicamente duas estações distintas, quais sejam o inverno chuvoso com alta umidades e verão com altas temperaturas, exige-se desse modo que esta Administração mantenha um sistema de climatização adequado e em pleno funcionamento, outrossim tal medida é indispensável para assegurar um ambiente salutar para os magistrados, servidores e jurisdicionados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO:

- a) O procedimento visa formação de registro de preços, com fins de formalizar contratos com empresa especializada em manutenção de aparelhos ar-condicionados nas unidades administrativas e judiciais que compõem o Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
- b) Reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/02, Decreto nº. 5450/05, IN 05/2017-SLTI e demais normas pertinentes, desse modo, o certame será por meio de Pregão Eletrônico, tipo menor preço global.

4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- a) Ter como principal atividade a prestação de serviços especializado no ramo específico, segundo o CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
- b) Possui Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- c) Apresentar comprovação de Registro e Quitação da empresa e de seu Responsável Técnico (Eng. mecânico), emitido pelo conselho local, conforme redação do art. 69 da lei do Exercício Profissional da Engenharia, da Arquitetura e da Agronomia.
- d) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que executou de forma satisfatória serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado individual (janela e split system), com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

e) Declaração da própria da empresa interessada informando:

- Dados do engenheiro mecânico que será o responsável técnico pelo contrato. Esta declaração deverá estar acompanhada de cópia de Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do referido engenheiro no exercício da função de Responsável Técnico por serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionados individuais (janela e split system), com características semelhantes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência.

- Que possuirá, na data de assinatura do contrato, instalações, pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (falada e escrita) com a Contratante, bem como estrutura para transporte da equipe técnica e materiais para as unidades prediais que compõem o Poder Judiciário, inerentes à prestação do objeto a ser contratado.

- A LICITANTE deverá entregar ainda, declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional (pessoal, material, meio de transporte, etc) adequada ao perfeito cumprimento do objeto da licitação.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) O quantitativo a ser registrado por meio deste procedimento, conforme descrição e quantitativos em tabela anexa, tem por base os equipamentos já instalados nas unidades administrativas e judiciais que compõem o Poder Judiciário na Grande Ilha, bem como, os equipamentos em estoque e aquisições futuras por meio do setor e material e patrimônio deste TJMA.
- b) A formação de Registro de Preços, faculta a Administração contratar com o fornecedor adjudicado, conforme preços e quantidades registradas, assim imprescindível destacar que tais quantitativos não representam nenhum compromisso ou obrigação de contratação por parte deste Órgão.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- a) O prazo do contrato será 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, conforme possibilidade legal, uma vez que os serviços são comuns e essenciais de natureza continuada.

7. DOS HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 18h00min, com emprego de pessoal, equipamentos e material necessários à eficiente execução do contrato. Em casos excepcionais, tais serviços poderão ser realizados nos fins de semanas e feriados, nas situações em que for necessário o desligamento dos equipamentos, assim como a disponibilização do espaço das unidades do TJ/MA, para a melhor execução dos serviços.
- b) Deverá ser respeitada a jornada máxima de trabalho permitida por lei, sendo facultada à Contratada, desde que previamente acordado, alterar o horário e distribuição da equipe, para melhor atendimento das necessidades do serviço.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- c) 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), com 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.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- a) A Contratada deverá prestar todo e qualquer serviço relacionado à manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica dos aparelhos de ar condicionado individual (tipo janela e split system) do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, instalados nas mencionadas localidades, inclusive os serviços de caráter imprevisível ou urgente inerente ao objeto contratado, sem prejuízo dos serviços de rotina.
- b) A Contratada deverá atender todas as unidades do TJ/MA elencadas no anexo deste Termo, podendo ocorrer mudança nas unidades administrativas e judiciais e consequentemente mudança de endereço, sem prejuízo da prestação de serviço ora avençada, desde que mantidas as condições inicialmente ajustadas.
- c) Os serviços deverão ser executado nos aparelhos relacionados no presente instrumento, conforme especificações, considerando que os equipamentos relacionados poderão ser substituídos por outros, de igual especificidades, sem prejuízo do quantitativo total, salvo alteração contratual, nos moldes legais.

9. DO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO:

- a) O planejamento e acompanhamento, pela Contratada, compreendem observadas as disposições, em especial, as previstas no artigo 6º e ANEXO I, da Portaria 3.523/98, do Ministério da Saúde, bem como da NBR 13.971/97 da ABNT, como se segue:
- b) Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, onde conste cronograma para execução dos serviços de manutenção preventiva em todos os equipamentos constantes neste Termo, que deverá ser entregue ao Contratante até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- c) Na hipótese de não aprovação do cronograma pelo Fiscal do Contrato terá a Contratada o prazo de 48(quarenta e oito) horas, a partir da data da notificação, para apresentar novo cronograma com os ajustes necessários.
- d) Elaboração de estudos de viabilidade técnico-econômica de possíveis modificações não estruturais das instalações existentes; emissão de relatórios técnicos (quando solicitado pelo fiscal) sobre condições das instalações elétricas dos equipamentos, bem como relativamente ao consumo de energia elétrica, gasto com os equipamentos de refrigeração por localidade e/ou por aparelho, quando solicitados expressamente pelo Fiscal do Contrato.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- a) Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado individual (do tipo janela e split system) serão realizados pela Contratada sob o regime de execução indireta na forma de empreitada por unitário.

11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a) Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados corretivos (diários), as manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, trimestralmente e semestralmente, com prazo máximo de 30 dias (dentro do mês da respectiva manutenção preventiva), observando o cronograma a ser elaborado conforme prazo estipulado neste Termo de Referência, ou quando solicitado pela Fiscalização da Contratante.
- b) A fiscalização formulará solicitação mediante documento, e-mail corporativo ou Ordem de Serviço, detalhando os equipamentos a serem mantidos, individualizando para cada unidade administrativa e jurisdicional do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
- c) Após a conclusão dos serviços, o supracitado documento de solicitação do serviço deverá ser datado e assinado, preferencialmente, pelo Responsável pela unidade administrativa e jurisdicional ou dependência inspecionada, certificando o cumprimento da manutenção preventiva, observando-se os procedimentos realizados pela equipe técnica.

12. DOS PROCEDIMENTOS MENSIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO AR CONDICIONADO INDIVIDUAL (JANELA E SPLIT SYSTEM):

12.1 APARELHO INDIVIDUAL DO 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 chave seletora.
- f) 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.
- k) Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

12.2 APARELHO INDIVIDUAL DO TIPO SPLIT SYSTEM

- a) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- b) Limpar as serpentinas e 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, quando recuperável ou substituir, quando descartável, o elemento filtrante.
- h) Dos ventiladores: verificar a amperagem do motor, fiação, ruído dos mancais, operação dos controles de vazão, drenagem de água e verificar e eliminar sujeira, água e corpos estranhos.
- i) Do Tomador de ar exterior: verificar fixação, verificar e eliminar as frestas dos filtros e limpar, quando recuperável, ou substituir, quando descartável o elemento filtrante.
- j) Dos ambientes climatizados: verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de Microrganismos.

13. PROCEDIMENTOS TRIMESTRAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO AR CONDICIONADO INDIVIDUAL 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 e o rotor.

14. PROCEDIMENTOS SEMESTRAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO INDIVIDUAL DO TIPO JANELA E SPLIT.

14.1 APARELHO INDIVIDUAL DO TIPO JANELA E DO TIPO SPLIT.

- a) 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 desengratar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, já incluído no custo.
- a) Limpar condensador (lavar).
- b) Limpar evaporador.
- c) Eliminar pontos de ferrugem.
- d) Verificar fiação.
- e) Verificar o protetor térmico do compressor.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- f) Verificar isolamento interno.
- g) Limpar bandejas de condensação e dreno.

14.2 APARELHO INDIVIDUAL TIPO SPLIT SYSTEM:

- a) Do tomador de ar exterior: verificar e eliminar sujeiras, danos, corrosão e acionamento mecânico.

15. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- a) 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.
- b) A manutenção corretiva será executada mediante solicitação da Contratante ou do Usuário, através de Ordem de Serviço para cada aparelho, observado o prazo máximo de 6 (seis) horas, sem prejuízo na periodicidade da manutenção preventiva e situações imprevisíveis ou urgentes, com ampliação ou redução do prazo máximo na forma das cláusulas, devendo constar no Relatório Mensal, os registros a seguir com, pelo menos, os seguintes dados:
 - Marca, modelo e capacidade do aparelho mantido, com indicação do número de patrimônio e local onde está instalado;
 - Todas as peças de reposição usadas;
 - Descrição do serviço de manutenção e nome do técnico que o executou;
 - Anuência, carimbo e assinatura do respectivo Responsável do Setor de Manutenção, definido no item, após verificar a garantia das peças substituídas.
 - Observação: A fiscalização poderá desautorizar uma O.S. que não se coadune com os termos do Contrato.
- c) O prazo para execução dos serviços, poderá ser ampliado desde que devidamente justificado pela Contratada, conforme deliberação do Fiscal do contrato que, após análise, que procederá com a prorrogação do tempo necessário para conclusão do serviço.
- d) 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 prazo de 24 (vinte e quatro) horas para execução.
- e) 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 individuais de janela e tipo split system.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

16. DAS FERRAMENTAS – EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO:

- a) 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 recaindo sobre a Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos.
- b) Deverá a Contratada empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio.

17. DAS PEÇAS:

- a) 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.
- b) As peças substituídas serão de propriedade do TJ/MA e deverão ser guardadas e devidamente identificadas com o número da Ordem de Serviço da manutenção respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato.
- c) A Contratada deverá fornecer todas e quaisquer peças, materiais e equipamentos necessários à manutenção preventiva e corretiva.
- d) Após solicitação emitida pelo Fiscal do contrato para 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 da solicitação para substituição.

18. UNIFORMES:

- a) A Contratada fornecerá os uniformes necessários, com logotipo ou nome da empresa, crachá de identificação, com fotografia recente e demais equipamentos indispensáveis para proteção individual e coletiva dos trabalhadores.
- b) Os profissionais alocados no serviço deverão receber o quantitativo de 02 (dois) uniformes, sendo um conjunto de uniforme no início do Contrato e, posteriormente, um conjunto novo a cada seis meses;
- c) Os uniformes serão compostos por no mínimo:
 - Calça comprida
 - Jaleco
 - Sapato
 - Meia

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- Demais equipamentos exigidos

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar os serviços especificados neste, por mão de obra qualificada e que tenham conhecimento das normas da ABNT, devidamente comprovado através de certificados de cursos realizados em entidades reconhecidas formalmente.
- Apresentar Relatório Mensal de Serviço, correspondendo ao serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado do tipo janela e do tipo split, constando os serviços executados, materiais e peças utilizadas, assinado pelo responsável técnico da empresa, no ato da entrega das Notas Fiscais.
- 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.
- Fornecer e manter atualizada a relação de todo o seu efetivo destinado, designado à execução do serviço em tela, por ocasião da apresentação do Relatório Mensal, mantendo equipe de profissionais com efetivo necessário à atividade de manutenção preventiva e corretiva de todos os aparelhos de ar condicionado abrangidos no presente Termo de Referência.
- 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 6496/77 c/c Resolução CONFEA nº 1.025/09, para início dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos.
- Comunicar por escrito, de pronto, ao Fiscal do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 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.
- Nos casos em que a manutenção corretiva exigir substituição de peças do equipamento, a garantia dos serviços será 90(dias) corridos partir do recebimento definitivo.
- Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;
- Fornecer ao TJMA, em até 2 (dois) dias úteis antes do início dos serviços, o nome, a função e o número do documento de identificação dos empregados habilitados e designados a executar os serviços contratados;
- Será de exclusiva responsabilidade da contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do contrato tais como: fornecimento de materiais e acessórios, ferramentas e equipamentos; transportes de materiais; fornecimento de mão de

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- obra especializada; recolhimento de impostos e contribuições; encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual;
- l) Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação do responsável técnico sempre que solicitado pela Contratante, no decorrer da vigência do contrato, conforme estabelecido.
 - m) Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Contratante;
 - n) Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação;
 - o) Dispor de veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento.
 - p) Providenciar o uso de uniformes completos, limpos e com crachá em lugar visível para os funcionários que realizarão os serviços;
 - q) Zelar pela utilização por parte de seus funcionários de equipamentos de segurança pessoal, que devem ser adquiridos às expensas da Contratada. A resistência a não utilização destes paralisará os serviços, podendo ainda ensejar rescisão contratual;
 - r) Após a realização de qualquer espécie serviços decorrentes do contrato, a empresa deve entregar o local limpo, sem a presença de restos de produtos utilizados para o serviço ou quaisquer outros materiais, para perfeita condição de uso, bem como atender às normas ambientais referentes à correta destinação de eventuais entulhos decorrentes dos serviços;
 - s) Sanar, corrigir, eventuais falhas ou erros verificados na execução de serviços, durante ou após, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas, no prazo de 10 (dez) dias, inclusive substituindo materiais fornecidos que eventualmente não atenderem às especificações técnicas exigidas para os tipos de equipamentos. O não atendimento no prazo incorrerá em multa.
 - t) É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato decorrente desta licitação sem a prévia anuência da Contratante.
 - u) Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame.

20. HABILITAÇÃO

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- a) Os licitantes deverão apresentar o Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica e de seus Responsáveis Técnicos (Eng. Mecânico e Eng. Eletricista), atualizados, expedido pelo CREA da região da licitante, comprovando que a mesma possui aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação;
- a) A Empresa licitante, deve comprovar possuir em seu quadro permanente de funcionários, Engenheiro Mecânico e Engenheiro Eletricista, bem como Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho, conforme portaria nº 593 – MTE.
- b) O profissional indicado pela licitante deverá participar da execução do objeto desta licitação, somente admitindo-se a substituição por profissionais que atendam ao exigido no subitem anterior, desde que aprovada pela Administração deste Tribunal;
- c) 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);
- d) Comprovante fornecido pela licitante de que possui vínculo, com profissional (ais) de nível superior Eng.º mecânico devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que são manutenção de condicionadores de ar tipo JANELA e SPLIT para as unidades do Poder Judiciário.
- e) A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, se nela constar o nome do(s) profissional(is) indicado ou contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum. (Acórdão nº 361/2006 – TCU Plenário).
- f) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica com as respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, ou mais, 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 de características semelhantes (manutenção de condicionadores de ar tipo SPLIT);
- g) 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, devendo ser providenciada imediatamente a emissão de uma certidão atualizada.
- h) Apresentação do licenciamento ambiental para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do Meio Ambiente, haja vista que a atividade em tela abrange o manuseio de produtos altamente poluentes, GÁS CFC, por exemplo,

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

conforme Lei Municipal nº 4.730/06. Podendo ainda esta ser substituída pela certidão da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, conforme artigo 21 da mencionada Lei.

- i) Apresentar Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais – IBAMA comprovando a regularidade de Atividades Potencialmente Poluidoras – usuários de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal no que se refere à manipulação de gases refrigerantes, exposto pela Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 c/ Instrução Normativa Ibama nº 37, de 29 de junho de 2004, caso o licitante seja dispensado de tal registro deverá apresentar declaração emitida pelo poder público correspondente, haja vista que as exigências constantes desta Instrução Normativa não isentam os interessados do atendimento de outras previstas na legislação vigente.
- j) Comprovar junto ao setor competente do TJ/MA, que possui estrutura ferramental e mão de obra especializada para a execução dos serviços nas unidades administrativas e judiciais que compõe o Tribunal de Justiça.
- k) Declaração da licitante com a indicação de que dispõe de estrutura adequada, de oficina com ferramental e mão de obra especializada para a execução dos serviços simultâneos, conforme art. 30, II e §6º da Lei nº. 8.666/93. A estrutura poderá ser comprovada “in loco”, A administração do TJMA designará funcionário para tal. Tais exigências visam tão somente que a empresa comprove ter condições de executar os serviços com perfeição e ao mesmo realizar os reparos das máquinas instaladas nas unidades administrativas e jurisdicionais, que abrange a Grande Ilha, de acordo com a necessidade e urgência desta Corte de Justiça conforme o art. 30 inciso II da Lei 8.666/93;

ESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA	
1	Veículo tipo furgão, picape ou minipicape
1	Moto
2	Maçaricos portáteis com refil.
2	Bombas de vácuo
2	Manifolder's
1	Máquina recolhadora de gases CFC e HCFC
Galpão para realização dos reparos ou eventual armazenamento de equipamentos.	

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

21. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) Comprovar que possui capital social no mínimo de 10% do valor estimado da licitação.
- b) A contratada deverá apresentar 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, nas condições seguintes:
- c) Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.
- d) As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, deverão apresentar Balanço de Abertura, que comprove o Capital Social ou Patrimônio Líquido.
- e) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais licitantes deverão apresentar Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, em que se achem transcritos, devidamente registrados na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- f) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- g) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981/95, deverá apresentar, com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.
- h) 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.
- i) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

22. DA VISTORIA:

- a) A Licitante poderá conforme conveniência própria, mediante prévio agendamento, proceder com minuciosa vistoria dos equipamentos de refrigeração instalados nas unidades administrativas e jurisdicionais que compõem o Poder Judiciário, tomando conhecimento das características, estado de conservação e eventuais dificuldades quando da execução dos serviços.
- b) Caso a licitante opte em não realizar tal vistoria, poderá emitir declaração por meio de papel timbrado e assinado, afirmando que possui conhecimentos técnicos dos equipamentos e das atuais condições dos locais onde serão realizados os

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

serviços.

- c) Em hipótese alguma, poderão ser alegados como justificativa para inexecução ou execução irregular, o desconhecimento das condições operacionais e estruturais dos locais a serem prestados os serviços.

A vistoria poderá ser realizada até 02 (dois) dias uteis antes da data marcada para abertura da sessão do certame, devendo ser agendada até 01 (um) dia útil antes de sua realização junto à Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais da Comarca de Imperatriz, através dos telefones (99) 3529 2008 de segunda a sexta feira, no horário de 14h00min às 18h00min, quando serão informados os locais para a sua realização.

23. DA GARANTIA:

- a) O prazo de garantia dos serviços, contado do recebimento definitivo do objeto será de 90 (noventa) dias consecutivos contados a partir do termo de recebimento definitivo dos serviços executados por unidade.

24. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A contratada deverá obedecer, para execução do objeto deste contrato, aos seguintes prazos:
- b) Comparecer na unidade administrativa ou judicial em até 02 (duas) horas, do recebimento da solicitação, expedida pelo setor competente, improrrogável, salvo por motivo devidamente justificado.
- c) Ocorrendo a necessidade de substituir ou recuperar alguma peça ou componente dos equipamentos, o serviço deverá ser realizado em até 24(vinte e quatro) horas.
- d) Não cabendo a recuperação da peça e/ou componente, a Contratada terá o prazo de 72(setenta e duas) horas para providenciar uma nova a ser utilizada para reestabelecimento da máquina.
- e) A fim de agilizar o atendimento da demanda, a administração poderá realizar a solicitação por meio de contato telefônico e posterior formalização oficial por expediente oficial ou e-mail corporativo da Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- f) Havendo necessidade de prorrogação, com indicação do novo prazo de manutenção dos equipamentos, deverá ser encaminhada ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, observado o prazo estabelecido inicialmente estabelecido, ficando a critério do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a sua aceitação;

25. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- a) A contratada deverá prestar assistência técnica de manutenção durante toda a vigência contratual, valendo-se dos técnicos credenciados, que efetuarão os consertos;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- b) A Contratada será responsável tanto pelo deslocamento de seus técnicos aos locais em que foram consertados os aparelhos de ar condicionado como pela remoção destes para reparação, quando necessários, devendo ainda apresentar mediante documento redigido o cronograma e justificativa do prazo para reparo e/ou conserto;
- c) A empresa deverá fornecer os dados para abertura de chamada de assistência técnica (nome do contato, e-mail, telefone, etc), bem como o endereço dos locais que ficarão nas cidades;
- d) A empresa deverá dispor de protocolo ou outro meio hábil para acompanhamento da execução dos serviços solicitados ou preventivos, para cada solicitação feita pelo TJMA, de modo que o contratante poderá acompanhar ou ser informado da execução dos serviços.

26. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Verificar a qualidade dos produtos ofertados.
- b) Permitir o acesso de funcionários credenciados da Contratada às dependências do Contratante.
- c) Rejeitar os serviços cujas não atendam aos requisitos mínimos constantes no Termo de Referência.
- d) Notificar a empresa por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades constantes de cada um dos serviços que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

27. DO REAJUSTE

- a) O contrato poderá ser reajustado, ante requerimento da contratada, acompanhado de documentação comprobatória do aumento nos custos, visando à adequação aos novos preços de mercado, observada a periodicidade mínima de 1(um) ano, contada da data do orçamento a que a proposta se referir.
- b) O pedido deverá ser expresso quanto ao valor pretendido e a data a partir da qual se requer o reajuste.
- c) O requerimento deverá ser dirigido ao gestor do contrato, e seu deferimento dependerá de prévia comprovação do efetivo aumento nos custos em relação aos itens planilhados.
- d) Tal pedido deverá ser baseado no Índice Geral de Preços – IGP-M.

28. DO PREPOSTO

- a) A empresa contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de indenidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O Preposto uma vez indicado pela empresa contratada e aceito pela contratante, deverá apresentar-se ao Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, fornecendo número do telefone e e-mail para

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

contato direto;

- b) O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- c) A empresa Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- d) O preposto poderá ser um dos encarregados, ou qualquer outro representante indicado pela Contratada e suas atividades não implicará nenhum custo adicional ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

29. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- a) Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

30. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Conforme Art. 67, da 8666/93, será designada para fiscalização do contrato o senhor Ronaldo Alves da Silva, Mat. 112714, e como aquele que vier a substituir no cargo de Supervisor de Material e Patrimônio, que serão competentes para acompanhamento dos serviços, anotando em registro próprio e comunicando ao Gestor do Contrato as ocorrências, bem como atestar a realização dos serviços, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.
- b) A fiscalização do contrato é o instrumento que o gestor dispõe para defesa do interesse público;
- c) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo do Contrato, especialmente designado que anotarás em registro próprio todas as ocorrências, de acordo com o art. 67, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do Contratante, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no ar. 67, da Lei 8.666/93.
- e) Os esclarecimentos solicitados pela gestão/fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- f) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando em local apropriado as ocorrências, como também noticiando ao GESTOR do respectivo contrato, por escrito, acerca de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a fim de que adote as providências cabíveis à sua correção.
- g) Observar as disposições contidas na Instrução Normativa nº 02/08 da Secretaria de logística e Tecnologia da Informação do MPOG e respectivas alterações.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

31. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

a) O serviço deverá ser recebido desde que a execução tenha ocorrido de forma satisfatória, por servidor designado pelo chefe da unidade administrativa e/ou jurisdicional onde foi realizado, após sua conclusão, podendo ser recebido em até 5(cinco) dias úteis, período em que será verificado o correto funcionamento do equipamento.

32. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da emissão da Fatura, devidamente atestada pelo setor competente deste Tribunal, conforme preleciona o art. 40, inciso XVI, alínea “a” da Lei 8.666/93.
- b) A nota fiscal/fatura ou documento equivalente não aprovada pelo TJMA será devolvido para que sejam sanados os vícios, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no subitem.

33. CARACTERIZAÇÃO:

- a) Sistemas de ares-condicionados utilizando condicionadores individual tipo JANELA e SPLIT, com condensador remoto de condensação a ar insuflando diretamente no ambiente através de condicionador e retorno pelo próprio ambiente;
- b) Descrições Gerais dos Serviços:
- c) A contratada deverá recompor ao final das manutenções dos equipamentos, o ambiente na forma original, isto inclui: Instalações elétricas, forro de gesso, retirada de divisórias, fechamento de esquadrias, pintura nos locais onde serão retirados ou colocados os dutos de climatização e tudo mais que se fizer necessário para tal, a saber:
 - d) Tubos e Curvas de cobre,
 - e) Tubo Esponjoso,
 - f) Cabo PP 4x2, 5mm²,
 - g) Dreno: Tubo, Joelho e Abraçadeiras PVC 25mm,
 - h) Gás R-410A,
 - i) Nitrogênio para pressurização da tubulação frigorífica;
 - j) Rolo de Fita alumínio,
 - k) Mão Francesa de Ferro,
 - l) Material elétrico: Cabo de 2,5mm², 4mm² e 6mm², disjuntores, eletrodutos de PVC rígidos, condutes, curvas de PVC, terminais tipo “olhal” e “agulha”, e fita isolante.
- m) Gesso: Sanca, molduras e demais estruturas nas unidades em que existirem.

34. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- a) Por quaisquer descumprimentos das obrigações previstas, a empresa prestadora de serviços receberá notificação por escrito do TJMA, para apresentar defesa,

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

facultando-se nesta oportunidade, se o caso assim permitir, prazo para adequação quanto às suas obrigações;

- b) Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado sujeitar-se-á o licitante vencedor, para cada ocorrência, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, 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.
- c) A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração faça uso das denominadas cláusulas exorbitantes, bem como as demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- d) Ocorrendo aplicação de multa, os valores poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA, conforme procedimento legal.
- e) De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a CONTRATADA às penalidades:
- f) A aplicabilidade das penalidades previstas legalmente serão da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba tal delegação e será aplicada quando verificado grave prejuízo à Administração e à prestação do serviço público.
- g) 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 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.

35. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- a) Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses, elencadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93;
- b) 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 cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90);
- c) A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº. 8.666/93;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- d) O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;
- e) O contrato poderá ser rescindido de forma unilateral, garantida a prévia defesa, nos moldes legais a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:
 - f) A CONTRATADA não cumprir as exigências contidas no presente Edital;
 - g) A CONTRATADA der causa à rescisão administrativa por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94;
 - h) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94;
 - i) Pela CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento contratual;
 - j) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - k) 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 IN nº 02/08, alterado pelas INs nºs 03, 04 e 05/09).
 - l) 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 a situação.

São Luís, 01 de novembro de 2019

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I

QUANTITATIVO PARA REGISTRO – COMARCA DE IMPERATRIZ

Endereço: Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Imperatriz-MA. CEP: 65900-440. Fone: (99)3529-2008. Srº Ronaldo Silva

MARCA	TIPO	
	ACJ	SPLIT
BTU'S		
9.000	0	17
12.000	0	31
18.000	0	30
22.000	0	08
24.000	0	10
30.000	0	01
36.000	0	05
48.000	0	02
60.000	0	01
TOTAL		105

QUANTITATIVO PARA REGISTRO – COMARCA DE AÇAILÂNDIA

Endereço: Av. Drº José Edílson Caridade Ribeiro, nº 01, Residencial Tropical, Açailândia-MA. CEP: 65900-440. Fone: (99) 3538-4995 – Srª Liliane

MARCA	TIPO	
	ACJ	SPLIT
BTU'S		
7.500	01	0
9.000	0	05
12.000	0	14
18.000	0	09
22.000	0	01
24.000	0	04
30.000	0	01
60.000	0	04
TOTAL	01	38

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

QUANTITATIVO PARA REGISTRO – COMARCA DE ESTREITO

Endereço: Av. Tancredo Neves, s/n, Praça do Estudante, Centro, Estreito-MA.
CEP: 65975-000. Fone: (99) 3531-7871 – Sr^a Jarciana Maçaranduba

MARCA	TIPO	
	ACJ	SPLIT
BTU'S		
9.000	0	10
12.000	0	02
18.000	0	01
21.000	0	02
24.000	0	01
36.000	0	01
TOTAL		17

QUANTITATIVO PARA REGISTRO – COMARCA DE JOÃO LISBOA

Endereço: Rua Tiradentes, s/nº, Mutirão, João Lisboa-MA.
CEP: 65.922-000. Fone: (99) 3535-1025 – Srº Claudio Oliveira Ramos

MARCA	TIPO	
	ACJ	SPLIT
BTU'S		
9.000	0	01
12.000	0	06
18.000	0	05
24.000	0	05
36.000	0	01
TOTAL		18