



SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

- 1.1 O presente termo de referência tem o objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, em ares-condicionados tipo SPLIT nas Promotorias de Justiça da Capital e Região Metropolitana de São Luís, conforme quantidade especificada na tabela abaixo e nos locais constantes do Anexos I.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM LOCALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO:

QTDE	MODELO	CAPACIDADE	UNIDADE
01 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – SEDE (CENTRO CULTURAL E ADM)			
13	SPLIT	9.000	Btus
49	SPLIT	12.000	Btus
39	SPLIT	18.000	Btus
12	SPLIT	24.000	Btus
8	PISO TETO	36.000	Btus
2	PISO TETO	48.000	Btus
17	PISO TETO	60.000	Btus
140 MÁQUINAS			
02 PROMOTORIA DE JUSTIÇA DO ANIL			
1	SPLIT	12.000	Btus
1 MÁQUINA			
03 PROMOTORIA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE			
7	SPLIT	12.000	Btus
5	SPLIT	18.000	Btus
12 MÁQUINAS			
04 PROMOTORIA DE JUSTIÇA – DPCA			
4	SPLIT	9.000	Btus
7	SPLIT	12.000	Btus
11 MÁQUINAS			
05 PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE RAPOSA			
4	SPLIT	12.000	Btus
4 MÁQUINAS			
06 PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR			
2	SPLIT	9.000	Btus
4	SPLIT	12.000	Btus
3	SPLIT	18.000	Btus
1	SPLIT	24.000	Btus
10 MÁQUINAS			



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



07 PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PAÇO DO LUMIAR			
2	SPLIT	9.000	Btus
5	SPLIT	18.000	Btus
1	PISO TETO	36.000	Btus
2	PISO TETO	48.000	Btus
2	PISO TETO	60.000	Btus
12 MÁQUINAS			
08 ALMOXARIFADO CENTRAL			
1	SPLIT	10.000	Btus
4	SPLIT	12.000	Btus
1	SPLIT	18.000	Btus
6 MÁQUINAS			
TOTAL DE MÁQUINAS: 196 MÁQUINAS			

CAPACIDADE (BTU)	QUANTIDADE	TIPO	QTDE TOTAL BTU
9.000	21	SPLIT	189.000
10.000	1	SPLIT	10.000
12.000	76	SPLIT	912.000
18.000	53	SPLIT	954.000
24.000	13	SPLIT	312.000
36.000	9	SPLIT	324.000
48.000	4	SPLIT	192.000
60.000	19	SPLIT	1.140.000
TOTAL	196		4.033.000

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Justifica-se a contratação para atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, dos equipamentos de climatização de propriedade da Procuradoria-Geral de Justiça, visando garantir o funcionamento continuado e mantê-los permanentemente em boas condições de uso, o que é imprescindível para evitar a descontinuidade das atividades desta Instituição;
- 2.2 Justifica-se também a contratação da despesa pelo fato de não existir no quadro desta Procuradoria-Geral de Justiça, técnico capacitado a realizar os serviços de manutenção de equipamentos de ar-condicionados, objetivando mantê-los operacionais e em perfeito estado de conservação;

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de ____/____/2020 e encerramento em ____/____/____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

“2020 – O Ministério Público no fortalecimento do controle social”.

Av. Professor Carlos Cunha, s/n – Jaracaty – CEP: 65.076-820 – São Luís/MA

Telefones: (98) 3219-1654 / (98) 3219-1704



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



subsequentes, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 3.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2 Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
- 3.1.3 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 3.1.4 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 3.1.4.1A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 3.1.4.2A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.1.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.
- 3.2 O prazo de garantia dos serviços será de 12 (doze) meses e o prazo para os materiais/peças utilizadas será o prazo de garantia dado pela fabricante.

4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços serão executados de forma continuada, envolvendo a manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças.
 - 4.1.1 Entende-se por **manutenção preventiva** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.
 - 4.1.2 Entende-se por **manutenção corretiva** aquela destinada a substituir partes e peças, recompor, reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do Sistema de Climatização e nos aparelhos, mantendo-os em perfeito funcionamento.

4.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 4.2.1 A **manutenção preventiva** das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.
- 4.2.2 Os serviços de manutenção preventiva compreendem os serviços de manutenção preventiva programada que estabelece procedimentos a serem adotados dentro de determinadas periodicidades, mensal, trimestral, semestral e anual, devendo os itens especificados em cada



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



período, serem executados em sua totalidade de acordo com o Cronograma. É a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças.

4.2.3 A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato.

4.2.4 ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Rotina Mensal
Verificar instalações elétricas
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando sua limpeza quando necessário;
Verificar os fechos das tampas e painéis, completando o que faltar;
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
Limpeza externa dos condicionadores;
Limpeza dos Painéis frontais;
Medir Tensão e Corrente de funcionamento e comparar com a nominal.
Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis.
Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.
Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.
Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno.
Verificar e completar se necessário, o nível de óleo dos compressores.
Medir pressão do gás;
Medir diferencial de temperatura.
Verificar operação do sensor de temperatura.
Verificar folga do eixo dos motores elétricos.
Inspecionar os quadros elétricos;
Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.
Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
Verificar o nível de ruído dos equipamentos, principalmente dos rolamentos.
Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico;
Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida.
Rotina trimestral
Rotina mensal.
Verificação de temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas: condensadora e evaporadoras.
Medir as pressões de equilíbrio.
Medir as pressões de funcionamento.
Inspecionar e testar instrumento de segurança e controle.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.
Medir tensão com rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue.
Rotina semestral
Rotina Mensal;
Rotina Trimestral;
Eliminação dos focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva;
Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
Substituir filtros de ar; quando necessário
Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso;
Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica.
Rotina anual
Rotina mensal;
Rotina trimestral;
Rotina semestral;
Recuperar os revestimentos protetores internos, bem como pintar o equipamento;
Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

4.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.3.1. Os serviços de manutenção corretiva visam colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração (defeitos ou quebras). Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos;

4.3.2. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e será precedido de relatório técnico circunstanciado que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) marca(s)/modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s), e também, constar nome da(s) peça(s), (quantidade, marca, referência, modelo etc), a ser(em) substituída(s);

4.3.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que, em razão da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Procuradoria-Geral de Justiça;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



4.3.4. A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, números de telefones para contato, em situações normais e de urgência. **O prazo máximo para o atendimento de urgência deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da CONTRATANTE.** Fica explicitado nesta, que qualquer ocorrência no aparelho de ar-condicionado que afete total ou parcialmente o seu perfeito funcionamento, caracteriza uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito do contratante.

4.3.5. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada, e os materiais a serem empregados na execução de tais serviços também.

4.3.6. As peças, compressores e filtros, substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

5 DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

5.1 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

5.2 A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.3 Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

5.4 As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão trabalhar concomitantemente.

5.5 Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

- 5.6 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 5.7 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ares-condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- 5.8 A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: compressores, fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas, enfim, TODAS AS PEÇAS DE REPOSIÇÃO. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.
- 5.9 MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar-condicionado.
- 5.10 Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 5.11 Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 5.12 Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

- 5.13 As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência;
- 6.2 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove a prestação dos serviços de manutenção de, **no mínimo, 98(noventa e oito)** aparelhos de ar condicionado, tipo SPLIT, por período não inferior a três anos, acompanhado das certidões de acervo técnico (CAT) emitidas pelo CREA em nome dos profissionais vinculados ao referido atestado, conforme Acórdão n. 2.326/2019 – Plenário do Tribunal de Contas da União..
- 6.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 6.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 6.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 6.2.4 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 6.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico, que deverá ser engenheiro mecânico, que participará do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, relativo à execução dos serviços manutenção de aparelhos de ares condicionados, tipo SPLIT.
- 6.3.1 O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



compromisso de vinculação contratual futura, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

- 6.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.5 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, **desde que a substituição seja aprovada pela Administração.**

7 DO PREPOSTO

- 7.1 A CONTRATADA deverá manter preposto junto à Procuradoria Geral de Justiça, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 7.2 O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente aos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato relativo à sua competência;
- 7.3 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.4 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Deverá declarar que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias a manutenção dos equipamentos descritos neste Termo de Referência;
- 8.2 Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT, INMETRO, Instruções e Resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA e demais espécies normativas aplicáveis aos serviços contratados;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- 8.3 Declarar que possui em seu quadro funcional, profissionais habilitados a realizar os serviços de manutenção de ar-condicionado dos equipamentos descritos neste Termo de Referência;
- 8.4 Obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC tricloroetano);
- 8.5 Elaborar relatório de execução da manutenção preventiva e corretiva, entregando cópia a CONTRATANTE, onde deverá constar:
- 8.5.1 Descrição sumária do(s) equipamento(s) revisado(s), constando marca(s) / modelo(s), nº(s) de série e nº(s) de tombamento patrimonial;
- 8.5.2 Data, hora de início e término dos serviços;
- 8.5.3 Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados;
- 8.6 A Contratada deverá verificar o estado de limpeza, remoção de sujeira por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde do pessoal ocupante de ambientes, sem prejuízo dos serviços especializados acima, bem como obriga-se a cumprir com as determinações estabelecidas na Portaria nº 3.523, de 28/ago/98, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de manutenção, operação e controle PMOC) ou outra que vier a substituí-la;
- 8.7 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:
- 8.7.1. às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- 8.7.2. às normas da ABNT;
- 8.7.3. às disposições legais da União e do Estado do Maranhão;
- 8.7.4. aos regulamentos das empresas concessionárias;
- 8.7.5. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produto; e
- 8.7.6. às normas internacionais aplicáveis, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.
- 8.8 Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- 8.9 A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos equipamentos e suas instalações;

- 8.10 Colocar à disposição da CONTRATANTE, nas manutenções preventivas, pessoas habilitadas e que deverão estar aparelhadas de instrumentos de medição, ferramentas e equipamentos/materiais necessários à perfeita realização do serviço, observando as prescrições da Resolução n.º 09/2003 da ANVISA, sobre os padrões referenciais de qualidade do ar. Toda e qualquer manutenção preventiva a se realizar fora do horário normal de trabalho da CONTRATANTE, deverá ser programada e autorizada pela GESTOR/FISCAL do Contrato;
- 8.11 Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 8.12 A Contratada, sempre que iniciar os trabalhos de manutenção corretiva deverá concluí-los no mesmo dia, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe, sem ônus a CONTRATANTE;
- 8.13 Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela Procuradoria Geral de Justiça, assumindo todo o ônus do não comparecimento às mesmas. Para tanto, deverá manter no município de São Luís, um preposto, a ser contatado para pronto atendimento;
- 8.14 Fornecer previamente a Procuradoria-Geral de Justiça as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas dependências, podendo a Procuradoria-Geral de Justiça solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;
- 8.15 Quando a Contratada deixar de executar qualquer tarefa dentre as necessárias ao bom funcionamento do equipamento/sistema, seja por questões de mão de obra ou materiais, a Procuradoria-Geral de Justiça realizará o serviço, descontando todas as despesas no faturamento mensal da Contratada;
- 8.16 Atender ao chamado da Procuradoria-Geral de Justiça, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento;
- 8.17 Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;
- 8.18 Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização e acompanhamento pela CONTRATANTE;

- 8.19 Agir como uma organização completa, fornecendo todo o material, equipamentos e tudo mais que for necessário à perfeita execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, necessárias à execução dos serviços a seu cargo;
- 8.20 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais e peças utilizados, receberem prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 8.21 A aquisição e o fornecimento dos produtos, equipamentos e peças necessários à execução do objeto deste termo, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 8.22 Responsabilizar-se pelo bom desempenho e comportamento de seu pessoal, podendo a CONTRATANTE exigir a imediata substituição de qualquer pessoa cuja atuação julgue inadequada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.23 Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- 8.24 Manter o número de pessoas disponíveis para a execução dos serviços solicitados, independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem outros ônus para a CONTRATANTE, além daqueles estabelecidos neste na proposta aprovada e no contrato;
- 8.25 Obedecer às normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e/ou coletivo;
- 8.26 Responsabilizar-se pelo transporte de equipamentos e da equipe técnica durante a vigência do contrato;
- 8.27 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução da prestação do serviço, nem subcontratar o objeto a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;
- 8.28 Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes do trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possam advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



entidades, sejam fabricantes, fornecedores, técnicos ou subempreiteiras etc;

- 8.29 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 8.30 Apresentar, no ato da entrega da(s) nota(s) fiscal(is) de serviço, Relatório Mensal do Serviço Prestado, assinado pelo responsável técnico da empresa, circunstanciando os serviços executados e as Certidões Negativas referentes ao recolhimento de tributos das fazendas federal, estadual e municipal;
- 8.31 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 8.32 A CONTRATADA deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato;
- 8.33 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.34 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.35 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.36 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATA às instalações durante a execução dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- 9.2 Fiscalizar o uso do fardamento e comunicar à CONTRATADA o uso indevido deste;
- 9.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado;
- 9.4 Providenciar os pagamentos mensais à CONTRATADA, à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Coordenação de Serviços Gerais;
- 9.5 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o presente termo, com o instrumento convocatório, com a proposta aprovada e com o contrato. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 9.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.7 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 9.8 Expedir ordem de serviço;
- 9.9 Notificar, por escrito, a empresa contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;
- 9.10 Efetuar a devolução da garantia da execução contratual à CONTRATADA, conforme as disposições do Contrato e Edital.
- 9.11 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO;
- 9.12 Proporcionar todas as facilidades para que o Licitante Vencedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos.
- 9.13 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.15 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

10 DO PAGAMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- 10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 10.1.1 Deverão acompanhar a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos além de outros:
- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - d) Certidão Conjunta de Débitos relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada; e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 10.1.2 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “c” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF;
- 10.2 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal perante às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, as certidões mencionadas deverão acompanhar a nota fiscal/fatura mensal;
- 10.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 10.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 10.4.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 10.4.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.4.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 10.4.4 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.4.5 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.
- 10.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.7.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$;

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



11 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS A CONTRATADA

11.1 A empresa CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e/ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e inscrito no Cadastro Estadual de Inadimplentes (CEI), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1 Apresentação de documentação falsa;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falha na execução do objeto;

11.1.4 Fraude na execução do objeto;

11.1.5 Comportamento inidôneo;

11.1.6 Declaração falsa;

11.1.7 Fraude fiscal.

11.2 Para os fins do item 11.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.3 Para condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5., 11.1.6 e 11.1.7 será aplicada multa de, no máximo 30%, do valor deste Contrato;

11.4 Para os fins dos itens 11.1.2 e 11.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

11.4.1 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 14% (catorze por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.2 2,0% (dois por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada, até o máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.4.3 até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução parcial do contrato e de descumprimento de obrigações contratuais;

11.4.4 30% (trinta por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total/parcial do objeto;

11.5 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- 11.6 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- 11.6.1 Houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 (sete) dias corridos após a emissão da ordem de serviços;
- 11.6.2 Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações do Instrumento Convocatório e Anexos, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços;
- 11.7 O valor das multas referidas neste item poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente na PGJ/MA;
- 11.7.1 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO;
- 11.7.2 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no **prazo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento da comunicação oficial.
- 11.7.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- 11.8 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e contraditório à ADJUDICATÁRIA, na forma da lei.
- 11.9 Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;
- 11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEI/MA;
- 11.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 DA VISTORIA

- 12.1 A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Serviços Gerais, pelo telefone (98) 3219-1650.
- 12.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade



existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

13 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.2 A validade mínima das propostas deverão ser de 60 (sessenta) dias.

14 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

14.1.1 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

14.1.2 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão.

14.2 Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

14.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

14.2.2 Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

15 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada por servidores ALÉCIO WALTER NUNES LEITE (Fiscal Administrativo), JOÃO HENRIQUE MENA BARRETO DE AZEVEDO (Fiscal Técnico) e JOSÉ RIBAMAR RODRIGUES FURTADO (Gestor de Contrato), que procederão com a aprovação antecipada dos serviços, bem como, dos materiais a serem fornecidos.

15.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



- 15.3 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 15.5 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas
- 15.10 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



16 DO VALOR DO CONTRATO

- 16.1 O valor total estimado é de R\$ 479.340,00 (quatrocentos e setenta e nove mil, trezentos e quarenta reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas iguais de R\$ 39.945,00 (trinta e nove mil, novecentos e quarenta e cinco reais).
- 16.2 O valor total estimado foi obtido com base em 03 propostas, conforme constam nos autos.

São Luís (MA), 25 de maio de 2020.

JOSÉ RIBAMAR RODRIGUES FURTADO
Coordenador de Serviços Gerais



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS



ANEXO I

ENDEREÇO DOS LOCAIS

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – SEDE (CENTRO CULTURAL E ADM)	Rua Oswaldo Cruz, 1396, Centro
02	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DO ANIL	Av. Casemiro Júnior, 260 Anil
03	PROMOTORIAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Rua das Cajazeiras, 190, Centro
04	PROMOTORIA – DPCA / PJECA	Rua Coelho Neto, 01, Pç. Maria Aragão, Beira Mar
05	PROMOTORIA – RAPOSA	Av. Principal, 50A Jardim das Oliveiras. Centro – Raposa
06	PROMOTORIA – SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	Rua 28 de Julho, s/n, Centro. São José de Ribamar
07	PROMOTORIA – PAÇO DO LUMIAR	Av. 13, Quadra 145, 05, Maiobão
08	ALMOXARIFADO CENTRAL	Estrada da Vitória 2475, Galpões 18 e 19 – Monte Castelo

MÉDIA DAS PROPOSTAS

PROCURADORIA SEDE – CENTRO CULTURAL E ADMINISTRATIVO			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
9.000 BTUS	13	R\$ 171,67	R\$ 2.231,71
12.000 BTUS	49	R\$ 191,67	R\$ 9.391,83
18.000 BTUS	39	R\$ 201,67	R\$ 7.865,13
24.000 BTUS	12	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00
36.000 BTUS	8	R\$ 228,33	R\$ 1.826,64
48.000 BTUS	2	R\$ 241,67	R\$ 483,34
60.000 BTUS	17	R\$ 253,33	R\$ 4.306,61
TOTAL	140	R\$ 1.503,34	R\$ 28.685,26
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA – ANIL			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
12.000 BTUS	1	R\$ 191,67	R\$ 191,67
TOTAL	1	R\$ 191,67	R\$ 191,67
PROMOTORIAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
12.000 BTUS	7	R\$ 191,67	R\$ 1.341,69
18.000 BTUS	5	R\$ 201,67	R\$ 1.008,35
TOTAL	12	R\$ 393,34	R\$ 2.350,04
PROMOTORIA – DPCA / PJECA			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
9.000 BTUS	4	R\$ 171,67	R\$ 686,68
12.000 BTUS	7	R\$ 195,00	R\$ 1.365,00
TOTAL	11		R\$ 2.051,68
PROMOTORIA – RAPOSA			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
12.000 BTUS	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
TOTAL	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
PROMOTORIA – SÃO JOSÉ DE RIBAMAR			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
9.000 BTUS	2	R\$ 191,67	R\$ 383,34
12.000 BTUS	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
18.000 BTUS	3	R\$ 213,33	R\$ 639,99
24.000 BTUS	1	R\$ 225,00	R\$ 225,00
TOTAL	10	R\$ 830,00	R\$ 2.048,33
PROMOTORIA – PAÇO DO LUMIAR			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
9.000 BTUS	2	R\$ 191,67	R\$ 383,34
18.000 BTUS	5	R\$ 213,33	R\$ 1.066,65
36.000 BTUS	1	R\$ 233,33	R\$ 233,33
48.000 BTUS	2	R\$ 240,00	R\$ 480,00
60.000 BTUS	2	R\$ 253,33	R\$ 506,66
TOTAL	12	R\$ 1.131,66	R\$ 2.669,98
ALMOXARIFADO CENTRAL			
MODELO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
10.000 BTUS	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
12.000 BTUS	4	R\$ 191,67	R\$ 766,68
18.000 BTUS	1	R\$ 201,67	R\$ 201,67
TOTAL	6	R\$ 573,34	R\$ 1.148,35
TOTAL GERAL MENSAL			R\$ 39.945,00