

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente termo de referência tem por objetivo definir os elementos que nortearão o procedimento licitatório destinado à seleção e Contratação empresa especializada em manutenções preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar tipo Split cassete, bem como, serviços de instalação e/ou desinstalação dos mesmos, com fornecimento e substituição de peças – mediante ressarcimento de mão de obra, peças e componentes novos e originais, quando necessário, pertencentes ao CRCMA, de acordo com as especificações, condições de prestação dos serviços constantes do ANEXO I (Termo de Referência) e demais determinações descritas neste Edital.
- 1.2. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, da Lei nº 8.666/93, atualizada, observado, ainda, o constante no Anexo IX, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 1.3. O objeto da presente contratação será prestado no endereço abaixo:

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão Rua Leblon, Qd. C, 10, Parque Atlântico – São Luís/MA CEP: 65.071-745 Telefone: (98) 3013-7900	

- 1.4. Para a prestação dos serviços objeto do presente contrato, há a necessidade do seguinte quantitativo de serviço:

	ITEM	TIPO	BTUS	QTDE.
SEDE DO CRCMA	1	Ar Condicionado Split Cassete	18.000	4
	2	Ar Condicionado Split Cassete	24.000	12
	3	Ar Condicionado Split Cassete	36.000	7

Marca: Carrier

- 1.4.1. As justificativas quanto aos quantitativos, especificações e definição de execução do objeto estão apresentados nos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos, bem como, nos demais documentos constantes no processo do qual faz parte essa licitação, inclusive, acerca dos indicadores utilizados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) como critério viável para aferição dos resultados e para fins de de garantir a prestação eficiente dos serviços.
- 1.5. Este Termo de Referência é composto dos seguintes anexos:

ANEXO I-1: Instrumento de Medição do Resultado;
ANEXO II: Modelo de Proposta;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. As referências legais para a presente contratação são, pelo menos, as referidas abaixo, ficando também condicionada à contratação à legislação correlata relacionada ao objeto:

- a) Lei 8.666/93, atualizada;
- b) Decreto nº 3.555/2000;
- c) Lei nº 10.520/2002;
- d) Lei Complementar nº 123/2006, atualizada;
- e) Decreto nº 8.538/2015;
- f) IN MPDG nº 05/2017;
- g) Decreto nº 9.507/2018;
- h) Portaria MPDG nº 443/2018;
- i) Decreto nº 10.024/2019;

2.2. Justifica-se a contratação em virtude da utilização ostensiva dos equipamentos condicionadores de ar, o emprego de serviços de **manutenção dispensa maiores considerações acerca da sua pertinência e relevância. Isto porque o seu adequado funcionamento é indispensável para contribuição do bem-estar e saúde respiratória dos coselheiros, funcionários e visitantes, bem como a eficiência e longevidade dos equipamentos, além de colaborar com o meio ambiente, diminuindo o consumo de energia e gastos excessivos com componentes.**

2.3. **O serviço de manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado do CRCMA é essencial para o funcionamento adequado dos mesmos, requerendo serviço técnico por empresa especializada e por responsável técnico credenciado no CREA/MA.**

2.4. **O serviço de manutenção corretiva é necessário para eventuais panes no sistema de ar condicionado, de modo a restabelecer o funcionamento em prazos razoáveis, que não venham a prejudicar o funcionamento normal das unidades, inclusive com relação ao atendimento ao público.**

2.5. Os serviços objeto do presente termo de referência são imprescindíveis para o adequado funcionamento do órgão, afigurando-se objetivamente conveniente ao interesse público sua contratação, seja porque o serviço caracteriza-se como continuado, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, seja porque a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, por tratar-se de um serviço que abrange as necessidades públicas permanentes. Sendo, ainda, classificado como de natureza continuada pela Portaria CRCMA n.º 048/2023.

2.6. Justifica-se o agrupamento dos serviços conforme abaixo:

a) “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si”. (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara);

b) “Lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário);

c) A licitação e contratação por lote de um mesmo serviço, sendo o quantitativo solicitado mínimo, não prejudica a competitividade; pelo contrário, torna bastante competitivo o certame, visto ser um serviço único, trazendo interesse de mais licitantes na participação do certame;

d) Segundo Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, o mesmo informa que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão".

f) O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que: *"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que definiria a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido";*

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Os serviços decorrentes da presente contratação incluem:

- Manutenção Preventiva;
- Manutenção Corretiva;
- Substituição de peças, componentes e acessórios. Quando os equipamentos não estiverem na garantia do fabricante, sempre que necessário, as peças, componentes e acessórios, serão substituídas por outras peças, componentes e acessórios novos e originais.

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetiva o funcionamento pleno dos aparelhos descritos neste Termo de Referência;
- b) Os serviços serão executados, conforme cronograma de visitas preventivas e corretivas, que deverá ser apresentado à Administração pela empresa contratada;
- c) Os serviços de manutenção corretiva incluem a reposição de todas as peças necessárias ao pleno funcionamento dos aparelhos descritos;
- d) Os serviços serão executados no CRCMA designados pelo Gerente Administrativo;
- e) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.
- f) Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação do fiscal do contrato, visando a eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos descritos neste termo de referência, devendo, tal correção, ser realizada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada;

g) **A CONTRATADA deverá atender às chamadas no prazo máximo de até 5 (cinco) horas, dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, ou seja: de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 18:00;**

g.1) Quando houver necessidade de maior prazo para o atendimento ao chamado, a **CONTRATADA** deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo Gestor/Fiscal do contrato.

h) **A contratada deverá providenciar, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas (contadas da hora do chamado) a eliminação do defeito, ou comunicar à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;**

i) Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta do contratado; e

j) A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos iniciar-se-á em até 05 (cinco) dias da publicação do contrato assinado.

k) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com emprego de técnica aperfeiçoada e de ferramentas adequadas para cada tipo de equipamento e também deverão obedecer às recomendações da Portaria M.S. nº 3.523, de 28/08/98, de acordo com o Roteiro de Manutenção abaixo especificado:

3.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA (ROTINAS MÍNIMAS A SEREM CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PMOC)

3.3.1. PLANO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.3.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;

Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;

Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e não contém bolor);

Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

Lavar a badeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

Limpar o gabinete do condicionador;

Verificar e eliminar nas frestas dos filtros;

Limpar o elemento filtrante;

Verificação de danos a pintura;

Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga);

Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário;

Verificação conexões de alimentação;

Medir amperagem, tensão e temperaturas;

Verificar bornes e conexões;

Remoção da frente plástica para limpeza;

Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;
Verificação do funcionamento da chave seletora;
Verificação do funcionamento do termostato;
Verificação do estado da frente plástica;
Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
Inspeção visual interna e externa;
Colocação de gás.

3.3.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

Todo serviço mensal;
Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
Verificação do fluxo de gás refrigerante;
Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador;
Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico
Verificação de fixação dos compressores;
Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves;
Medição das amperagens dos compressores e ventiladores.

3.3.1.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAIS

Todo serviço mensal
Todo serviço trimestral
Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada)
Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva
Montagens e teste geral de funcionamento.

3.3.2. Normas a serem observadas:

3.3.2.1. Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do x' da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;

3.3.2.2. Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização;

3.3.2.3. Norma ABNT NBR 13971/1997, que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada;

3.3.3. Dos prazos:

3.3.3.1. A manutenção preventiva mensal será realizada de 2ª a 6ª feira em horário comercial em data a ser combinada com o gestor do contrato.

3.3.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

3.3.4.1. A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou aparelhos envolvidos.

3.3.4.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

3.3.4.3. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

3.3.4.4. Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças conforme detalhado no item 3.4.11.

3.3.4.5. Deverá ser fornecido ao fiscal do contrato, o número do chamado aberto.

3.3.4.6. A manutenção corretiva incluirá todo material de consumo, mão de obra necessária para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, toda a mediante ressarcimento. mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, já inclusas no valor global do contrato.

3.3.4.7. Remanejamento/Substituição: O remanejamento, a substituição ou desinstalação de equipamentos em pontos já existentes no sistema são de responsabilidade da contratada, já constante no custo da contratação, e consiste na realocação destes visando manter os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar de todos os recintos atendidos pelos equipamentos dispostos no presente contrato. Os materiais por ventura necessários, como tubulações, gás refrigerante, dentre outros, serão fornecidos pela **CONTRATANTE** ou fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante **ressarcimento**, caso seja exigido pelo **CONTRATANTE**.

3.3.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

3.3.6. É de obrigação da empresa contratada o fornecimento do ferramental necessário à execução dos serviços de manutenção incluindo a reposição e troca de peças, e demais materiais de consumo incluindo o material de limpeza para desenvolvimento desta atividade.

3.3.7. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais, onde deverão constar os serviços executados, os materiais utilizados e repostos, as pendências e seus respectivos prazos para solução com a assinatura do supervisor responsável.

3.4. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.4.1. A CONTRATADA deverá arcar, **sem ônus para o CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda (para tubulação de cobre), tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, arruelas, pregos, pincéis, parafusos, gases como oxigênio, nitrogênio e acetileno, óleos e graxas utilizados na lubrificação de mancais, motores elétricos e compressores, tubos de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

3.4.2. Será considerado de pequeno valor, o somatório dos valores das peças novas fornecidas e instaladas no equipamento, cujo o valor total não ultrapasse **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, com comprovação feita através de nota fiscal de aquisição e/ou proposta de preço da contratada.

3.4.3. Os materiais como **fluido refrigerante** para os equipamentos do sistema e quaisquer outros componentes e peças que compõem este sistema serão adquiridos e mantidos em estoque pelo **CONTRATANTE** ou deverão ser, obrigatoriamente, fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante **ressarcimento**, caso seja exigido pelo **CONTRATANTE**.

3.4.4. Caso o **CONTRATANTE** constate qualquer **negligência** por parte da **CONTRATADA**, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE**.

3.4.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todos os **equipamentos, ferramentas, EPI's** (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

3.4.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, **amostras** de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

3.4.7. A **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do contrato, para que seja realizada avaliação, todas as **peças, componentes e materiais** porventura **substituídos**. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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 serem submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato.

3.4.10. A **CONTRATADA** deverá observar **CONTRATADA** que, nos casos de **manutenção corretiva com substituição de peças**, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

3.4.11. Quando houver necessidade de maior prazo para o fornecimento do material, a **CONTRATADA** deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato.

3.4.12. Negligência, imprudência, incapacidade técnica ou incompetência não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema.

3.4.13. Caso o **CONTRATADA** não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema (com exceção dos constantes no item 3.4.1.), deverá providenciar ser providenciado, **no prazo máximo, de 24 (vinte e quatro) horas**, toda a documentação necessária para que a **CONTRATANTE**, ou adquira o material, peça, componente ou acessório dos sistemas, ou autorize a compra do material. Após a autorização da compra do material, **a ser fornecido mediante ressarcimento**, a **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para proceder à compra e a instalação do material e deixar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.4.14. O referido material deverá ser adquirido atendendo os procedimentos definidos pela **CONTRATANTE**.

3.4.14.1. Não será aceito materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

3.4.14.2. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

3.4.14.3. O pagamento dos materiais, peças e acessórios adquiridos pela **CONTRATADA**, após autorização pelo **CONTRATANTE**, observará o seguinte procedimento, para fins de ressarcimento:

a) Para fins do ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a **CONTRATADA** deverá se pautar pelos preços registrados no SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e, não sendo

possível, deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações obtidas junto ao mercado, acompanhadas de justificativa para aprovação prévia do CONTRATANTE, sendo levado em conta o menor preço apresentado;

b) Caso a CONTRATADA entenda que o material solicitado pelo CONTRATANTE não seja o correto, caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material de reposição por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do contrato para aprovação prévia;

c) Não serão objeto de ressarcimento as ferramentas, instrumentos de testes e equipamentos indispensáveis à prestação do serviço; e

d) É vedado o uso de materiais de reposição reconicionados ou usados;

e) Após a entrega da(s) peça(s) e/ou componente(s), no prazo especificado, a CONTRATADA deverá apresentar, a(s) respectiva(s) fatura(s) ou nota(s) fiscal(is) de venda, contendo todos os gastos para aquisição da peça ou equipamento, discriminando os tributos incidentes, ou estes valores poderão vir juntamente à nota fiscal de serviço, desde que seja especificado qual montante corresponde a cada categoria separadamente (serviço(s) e descrição do(s) material(is) fornecido (s)), sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais (lucro, frete, correios, etc);

f) A(s) fatura(s) ou nota(s) fiscal(is) mencionada(s) deve(m) ser emitida(s) em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão, CNPJ nº 06.352.009/0001-48.

g) Quando da emissão da(s) fatura(s) ou nota(s) fiscal(is), a CONTRATADA deverá, em conformidade com a legislação vigente, destacar os valores correspondentes aos tributos a serem recolhidos em razão da operação de fornecimento da peça(s) e/ou componente(s);

h) A inexistência do destaque de que trata o parágrafo anterior não impede a retenção por parte da CONTRATANTE.

3.4.14.4. Antes da substituição dos materiais e peças, a CONTRATADA deverá apresentar pesquisa de mercado com número mínimo de 03 (três) preços e submeter à apreciação prévia do Gestor/Fiscal do contrato, antes da efetiva aquisição, fornecimento e instalação, ou apresentara proposta de preços a CONTRATANTE que será submetida a comparação com os preços de tabela do fabricante e/ou do mercado local, realizada pelo servidor responsável pelo contrato. Entretanto, caso os preços propostos sejam incompatíveis com os praticados pelo fabricante e/ou mercado local, a CONTRATADA obrigará-se a fornecer as peças e componentes pelos preços praticados por estes, prevalecendo o menor preço

3.4.14.5. A CONTRATADA no caso de fornecedor exclusivo do componente deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como, cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

3.4.14.6. O CONTRATANTE poderá realizar pesquisa de mercado para verificação de conformidade do preço obtido na forma do item 3.4.14.4, no prazo máximo de 30 dias corridos contados da data de apresentação do orçamento;

3.4.14.7. No caso dos preços apresentados na forma do item 3.4.14.4 serem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado levada a efeito por este Regional, a CONTRATADA se obriga a receber o de menor valor;

3.5. DA GARANTIA

3.5.1. No caso de aquisição de material, peça, componente ou acessório dos sistemas por parte da CONTRATADA, a mesma deverá apresentar garantia do fabricante para as peças e componentes substituídos com garantia mínima de:

1. substituição de compressor: 01 (um) ano; e

2. substituição de demais peças e componentes: 90 (noventa) dias.

3.5.2. Durante o prazo de garantia, as peças e componentes fornecidos que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.5.3. A CONTRATADA se compromete a oferecer garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses, para os serviços realizados, a partir da data do recebimento pelo Fiscal do contrato, devendo as peças de reposição deverão ser originais ou similares e garantidas de acordo com a garantia do fabricante.

3.5.4. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA será comunicada por escrito e deverá providenciar o reparo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado o prazo, a critério da CONTRATANTE.

3.5.5. É de responsabilidade da CONTRATADA o dano causado ao equipamento e em suas peças /componentes em virtude de vício em alguma peça de reposição ou em virtude de serviço realizado pela mesma, que venha a interferir/avariar os ares condicionados.

3.6. Atuação para sanar eventuais anormalidades

3.6.1. Os serviços decorrentes do presente incluem, manutenção preventiva, manutenção corretiva, substituição de peças, componentes e acessórios e quando os equipamentos não estiverem na garantia do fabricante, sempre que necessário, as peças, componentes e acessórios, sempre serão substituídas por outras peças, componentes e acessórios novos e originais.

3.6.2. Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a e realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos que são objeto do presente contrato.

3.6.3. As rotinas de manutenção preventiva, após a apresentação do PMOC são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

3.6.3.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários, obedecendo aos aspectos legais de aditivo na contratação.

3.6.3.2. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de autorização à CONTRATANTE.

3.6.3.3. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos no presente contrato, sendo que os respectivos custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA, salvo nos casos previstos neste contrato mediante ressarcimento de materiais e peças.

3.6.3.4. Vistoria técnica inicial: a vistoria deverá ser realizada pela **CONTRATADA**, até o quinto dia útil a partir da autorização de início da execução dos serviços, a qual resultará na elaboração de relatório, a ser avaliado pelo **CONTRATANTE**, contendo: avaliação dos componentes do sistema de climatização e ventilação mecânica observando o funcionamento, operação e integridade de todos os componentes.

3.6.3.4.1. A vistoria técnica inicial deverá apresentar cronograma das intervenções corretivas para solução dos problemas identificados.

3.6.3.4.2. O relatório de vistoria técnica inicial deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do início da execução do contrato.

3.6.3.4.3. Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer toda a mão-de-obra necessária para realização das intervenções previstas no relatório de vistoria técnica inicial, devendo ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos da aprovação do relatório pelo CONTRATANTE, salvo nos casos em que houver indisponibilidade comprovada de componentes no mercado, caso em que a CONTRATADA deverá informar ao fiscal do contrato a data de fornecimento das peças e o cronograma para a realização dos serviços.

3.6.4. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de

funcionamento. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

3.7. INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM NOVOS PONTOS

3.7.1. A instalação de equipamentos em novos pontos do sistema será realizada, somente, por solicitação da CONTRATANTE e, no caso de impactar na alteração dos quantitativos contratados, mediante aditivo contratual, sendo o serviço pago mediante ressarcimento de peças e componentes novos e originais, quando necessário, sendo exigida a apresentação de orçamento prévio para aprovação da CONTRATANTE.

3.8. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

3.8.1. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cronograma de execução para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, que deverá ser aprovado pelo CRCMA.

3.8.2. CONTRATADA fica obrigada a elaborar relatório de execução dos serviços, após término de cada trabalho executado, entregando cópia à CONTRATANTE, devendo constar:

1. descrição sumária dos serviços realizados e/ou peças e componentes substituídos, constando marca(s)/modelo(s), n.º(s) de série e n.º(s) de tombamento patrimonial do equipamento;
2. data, hora de início e término dos serviços;
3. **condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados, se houver.**

3.8.3. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser efetuados na sede do CRCMA, sendo facultada à levar os equipamentos para execução dos **CONTRATADA** serviços em suas dependências, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo devolver os equipamentos no mesmo local onde foi retirado. Quando imprescindível a remoção dos equipamentos para a prestação do serviço, a **CONTRATADA** poderá fazê-lo, mas somente será efetuada mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal do contrato, assim como, a **CONTRATADA** fica impedida de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, a execução de qualquer um dos serviços previstos no presente, devendo, em caso de remoção, devolver os aparelhos no mesmo local de onde foi removido, sem qualquer ônus adicional para o CRCMA.

3.9. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.9.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos testes nos equipamentos, os quais serão acompanhados pelo Representante da CONTRATANTE, designado para tal fim, que fará as anotações necessárias;

3.9.2. Caso os serviços não satisfaçam às especificações exigidas ou não tenham sido realizados a contento, não serão aceitos, devendo a CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, promover a adequação dos mesmos.

3.10. DO PREPOSTO

3.10.1. A empresa CONTRATADA indicará formalmente o preposto, que deverá ser aceito pela Administração e fornecer todas as informações necessárias para o seu acionamento direto (telefone, e-mail, endereço e etc.), a quem atribuem-se as seguintes funções:

- a) Comparecer ao órgão e/ou local de prestação dos serviços quando solicitado pela fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados à contratação;
- b) Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços;
- c) Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

3.10.2. As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da

empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na **taxa de administração** da empresa.

3.11. DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.11.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será realizada com regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, por empresa especializada para qual será escolhida, por meio de competente procedimento licitatório, no qual constarão todas as informações técnicas indicadas neste documento.

3.12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.12.1. Obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às dependências dos prédios para os quais foram contratados os serviços, respeitadas as normas de segurança estabelecidas pelo **CONTRATANTE** e aquelas contidas neste Contrato e em diplomas legais específicos;
- b) fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à prestação dos serviços contratados e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do Contrato;
- c) designar, em conformidade com o disposto no art. 67, da lei nº 8.666/93, atualizada, um representante ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, com competência técnica compatível com a peculiaridade do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas sem prejuízo da total responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou para com terceiros;
- d) atestar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato;
- e) encaminhar ao Gestor Contratual os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas contra a **CONTRATADA**;
- f) efetuar o pagamento das Notas Fiscais ou Faturas nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- g) solicitar da **CONTRATADA**, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto deste Contrato;
- h) solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- i) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma e no prazo estabelecidos no CONTRATO, após cumpridas todas as formalidades legais;
- j) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- k) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

3.12.2. Obrigações da **CONTRATADA**:

- a) a CONTRATADA ficará obrigada aos termos do edital de licitação e de seus anexos, especialmente às cláusulas e condições previstas no contrato, nas especificações técnicas, planilhas, cronogramas, entre outros documentos, constantes do processo licitatório.
- b) cumprir fielmente o que se estabelece neste termo, de forma que os equipamentos fornecidos sejam aprovados pela Contratante e os materiais e instalações que forem entregues, estejam dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações técnicas exigidas;
- c) Observar os princípios e as disposições da NR 18 – Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, e da NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), ambas do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá fornecer às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança, coletiva e individual, necessários à execução do objeto da presente licitação, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte de seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.
- d) Providenciar junto ao CREA a ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART dos serviços, em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato**, apresentando à Fiscalização a respectiva via e arcando com todas as despesas referentes a taxas, impostos, emolumentos e demais gastos que se fizerem necessários ao correto desenvolvimento dos trabalhos, não cabendo repasse desses valores à Contratante.
- e) arcar com despesas decorrentes de deslocamento para assinatura do contrato, transporte e entrega de todos os materiais e equipamentos, bem como sua instalação, devendo todos os bens serem novos, ou seja, sem uso, e acondicionados adequadamente, vedando-se peremptoriamente, o fornecimento de bens usados ou seminovos;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- g) Manter, durante toda a vigência do contrato, sede, filial ou representação na cidade de São Luís ou sua Região Metropolitana com vistas a possibilitar o pleno atendimento da administração do contrato.
- h) Manter em seu quadro permanente, em estabelecimento matriz ou filial, no mínimo, um Engenheiro Mecânico, devidamente registrado e habilitado na entidade competente (CREA), com acervo técnico compatível com a complexidade operacional, no que se refere à prestação de serviços de engenharia objeto deste instrumento, e um técnico, com capacidade técnica compatível com o objeto contratado**, cuja comprovação deverá ser apresentada à contratante **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato**.
- i) Enviar à Fiscalização, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários da empresa que trabalharão na manutenção relativa ao objeto deste edital, inclusive engenheiros e encarregados, para que seja providenciado o credenciamento junto à portaria.
- j) Garantir que somente técnicos habilitados tenham acesso aos equipamentos objeto desta licitação.
- k) Apresentar, em até 15 dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, **Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC** assinado pelo **Engenheiro Mecânico** que atuará como responsável técnico, onde constarão todas as tarefas e serviços necessários à perfeita manutenção dos equipamentos.
- l) Adotar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, as medidas requeridas para a prestação dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o estabelecido.
- m) Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações do fabricante, normas técnicas e legislação vigente sobre segurança do trabalho e boas práticas de engenharia, podendo a Fiscalização recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a Contratante e dentro dos mesmos prazos pactuados.

- n) Assumir todos os gastos e despesas com a execução das obrigações decorrentes dos serviços, tais como: ferramentas, transportes, peças e demais implementos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como todos os encargos fiscais e comerciais resultantes de qualquer inadimplemento com referências aos seus serviços, não transferindo à Contratante a responsabilidade do pagamento.
- o) Identificar os materiais, as ferramentas, as máquinas, os utensílios e os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares da Administração, sujeitando-se, excepcionalmente, ao término dos trabalhos, ao controle da Fiscalização para a liberação dos mesmos.
- p) Manter, organizadas, limpas e em bom estado de higiene, as instalações dos locais dos serviços, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.
- q) Encaminhar mensalmente à Fiscalização, relatório de manutenção, por ar condicionado, contendo, no mínimo, relação das ocorrências, relação de peças ou componentes utilizados nas manutenções, registro de dados de operação, ações preventivas ou corretivas adotadas, eventuais acidentes de trabalho e demais observações adicionais.
- r) Efetuar, no primeiro mês de vigência do contrato, inspeção minuciosa nos ar condicionados, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico. Com periodicidade anual, a Contratada se compromete a elaborar e encaminhar à Fiscalização o Relatório de Inspeção Anual, de acordo com o disposto na legislação Municipal vigente, respeitando rigorosamente conteúdo e prazos previstos.
- s) A Contratada deverá fornecer e manter os Livros de Registros de Ocorrências de acordo com normas municipais vigentes, relatando todas as manutenções preventivas e corretivas realizadas (com respectivas datas), os defeitos constatados, as peças substituídas, os serviços complementares realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos.
- t) Manter os seus empregados, quando em trabalho, devidamente habilitados, identificados por uniformes e crachás da empresa, substituindo, sempre que exigido, mediante justificativa da Fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.
- u) Comunicar oficialmente à Contratante, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas para análise e deliberação da Fiscalização, com vistas à aplicação de penalidades.
- v) Responsabilizar-se por eventuais danos que venham a ocorrer nas instalações, prédio e outros equipamentos (bem como veículos dos servidores ou terceiros), respondendo também por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais, servidores da Contratante ou terceiros, quando decorrentes das atividades de seus empregados no exercício de suas funções, ainda que involuntariamente, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.
- x) Corrigir, total ou parcialmente, à suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção, seja decorrente de execução irregular ou do emprego de peças ou materiais inadequados.
- y) Entregar todos os equipamentos e componentes objeto desta licitação, em perfeito estado de funcionamento e conservação, em caso de rescisão ou extinção do Contrato.
- z) Acompanhar e orientar a Contratante, ou outras empresas, quando for o caso, no deslocamento de possíveis cargas de materiais pelos ar condicionados, de modo a evitar danos motivados pelo excesso de carga.
- aa) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

ab) Assumir todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, originariamente relacionadas aos serviços, ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

ac) Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

ad) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

ae) A Contratada deverá também manter:

Seguro de responsabilidade civil

SIC – Sistema de informação ao cliente

Cumprimento total das obrigações exigidas pela legislação trabalhista

Estoque para reposição de peças

Pessoal equipado com veículos e rádios/ telefones para comunicação.

af) Com fulcro no art. 5º e parágrafos, da Lei nº 11.419/2006, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico, através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como, estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.

ag) a CONTRATADA poderá realizar os trabalhos aos sábados desde que autorizado pela CONTRATANTE e que não haja custos adicionais ou extraordinários.

3.12.2.1. Além das atribuições relatadas acima, inclui-se na prestação de serviço, bem como:

a) proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos funcionários da Contratante;

b) comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade;

c) cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito do CRCMA;

d) não fumar nas dependências do CRCMA.

3.12.2.2. Descrição das atribuições e comportamento dos funcionários terceirizados na execução de suas atividades, de responsabilidade da CONTRATADA:

a) ser pontual;

b) apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

c) primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades (externas e internas), ao efetivo funcional do CRCMA, e ao público em geral que se dirige à Administração;

d) cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito do CRCMA;

e) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

f) não utilizar ou guardar, sob qualquer hipótese, nos postos, objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

g) manter-se atento, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

h) manter tratamento cordial com os funcionários do CRCMA e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam no CRCMA;

- i) zelar pela preservação do patrimônio do CRCMA colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) utilizar os equipamentos do CRCMA somente para fins de trabalho, além de evitar eletro/eletrônicos, jogos ou passatempos que prejudiquem a atenção requerida ao serviço. Abster-se, ainda, de comportamentos desleixados;
- k) não fumar nas dependências do CRCMA;
- l) guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços; e
- m) realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

3.13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.13.1. A CONTRATANTE exercerá adequadamente a fiscalização e o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, mediante designação de gestor e fiscal para assegurar o cumprimento do contrato, com competência técnica compatível com as peculiaridades do contrato, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

3.13.2. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, inclusive as constantes na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, atualizada, as seguintes atividades que delimitam as suas obrigações e estabelecem as suas prerrogativas:

Manter um PGEA específico atualizado com toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, orçamentos, planos, fichas, correspondências, relatórios relacionados à prestação dos serviços;

Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas especificações, normas técnicas e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA no que diz respeito à adequada e integral prestação dos serviços e ao pleno atendimento às normas de fiscalização, segurança e de saúde do trabalho relacionadas neste Contrato e nos dispositivos legais pertinentes;

Solicitar os acréscimos ou supressões ao Contrato quando necessários;

Solicitar, a qualquer tempo, a adoção de providências que julgue necessária à perfeita ação da Fiscalização, e ao respeito e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e à fiel execução do Contrato;

Fiscalizar a execução do presente Contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;

Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;

Atestar as notas fiscais/faturas;

Acompanhar o prazo de início e término da execução do Contrato.

3.13.3. A presença da Fiscalização durante a prestação dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a **CONTRATADA**, que responderá única e integralmente pela completa e perfeita execução dos serviços, na forma da legislação

em vigor.

3.13.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do **CONTRATANTE** deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

3.13.5. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

3.13.6. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I – a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II – a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III – a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV – outras providências que se apliquem.

3.14. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do CRCMA para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNMP nº 177/2017:

I) Atos de improbidade administrativa:

II) Crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) contra o patrimônio;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tomba, terrorismo e hediondos;

g) contra a vida e a dignidade sexual;

h) praticados por organização ou associação criminosa;

i) de redução de pessoa à condição análoga à de escravos

j) eleitorais, para os quais a lei domine pena privativa de liberdade:

k) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

l) praticados aros causadores da perda do cargo ou emprego público, reconhecidos por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiada;

m) sido excluídos do exercício da profissão por decisão definitiva sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

n) tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário.

3.14.1. Para fins do cumprimento da referida exigência, será assinada declaração pelo empregado residente da empresa contratada com cargo de chefia de que não se enquadra em qualquer das hipóteses de vedação

previstas em Lei ou na Resolução CNMP nº 177/2017 para o exercício de empregado residente com cargo de chefia. Estando ciente o respectivo funcionário que constitui crime previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com a finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, podendo-lhe ser aplicada a penalidade de 1 (um) a 3 (três) anos de reclusão e multa, além da dispensa do cargo de chefia.

3.15. REPACTUAÇÃO / REAJUSTE

3.15.1. O Contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, devidamente justificada, conforme artigo 61, da IN nº 05/2017, atualizada, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição às mencionadas normas.

3.15.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**.

3.16. PAGAMENTO

3.16.1. O **CRCMA** pagará à **CONTRATADA** os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, por meio de depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária emitida **até o 5º (quinto) dia útil, após o ateste do Fiscal ou do Gestor do Contrato**, subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º ou trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos, observando, quando pertinente, o Instrumento de Medição de Resultado e seus indicadores.

3.16.2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme definido na IN SEGES/MPDG nº 5/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.16.3. O redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos no IMR, deve haver sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

3.16.4. O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, por meio do IMR, que deverá ser assinada pelo preposto, tomando ciência da avaliação realizada.

3.16.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.16.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.16.7. O(s) fiscal(is) técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.16.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3.16.8.1. Inicialmente, será concedido prazo de adaptação da contratada a essa metodologia de avaliação da prestação dos serviços, concedendo-se prazo inicial de 60 (sessenta) dias, nos quais, ainda que ocorra a avaliação do IMR, não serão aplicados os descontos ali convencionados.

3.16.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.16.10. A fatura ou Nota Fiscal deverá ser apresentada em nome do **Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão, CNPJ 06.352.009/0001-48**, acompanhada das seguintes comprovações:

ITEM	DOCUMENTOS EXIGIDOS
01	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
02	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND)/Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) do INSS;
03	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS;
04	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
05	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado;
06	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;
07	Comprovante da regularidade fiscal, através da apresentação da Certidão Negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, estabelecida pela Lei nº 12.440/2011;

3.16.11. O documento de cobrança deverá ser entregue por meio eletrônico, por meio dos e-mails contratos@crcma.org.br, não sendo aceito por meio físico. O CRCMA não se responsabilizará pelo atraso no pagamento, quando o documento de cobrança for entregue por outro meio ou fora do prazo estabelecido, ou quando contiver alguma inconsistência que impossibilite o pronto pagamento.

3.16.12. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do gestor/fiscal do contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, sendo condicionada, ainda, que o pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados (Decreto nº 9.507/2018);

3.16.13. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como

condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação, sendo ilícita a inclusão de qualquer atualização monetária ou incidência de juros em virtude de atraso provocado pela **CONTRATADA**.

3.16.14. O valor correspondente será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato.

3.16.15. Nenhum pagamento deverá ser efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta. Não haverá crédito à **CONTRATADA**, igualmente, em virtude de penalidade a esta cominada ou em caso de inadimplência contratual sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.16.16. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo "SIMPLES NACIONAL" (Lei Complementar nº 123/2006), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a **CONTRATADA** nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

3.16.17. O Serviço de Pagamento também poderá verificar a situação do fornecedor por meio de consulta *on line* no SICAF, cujo resultado será impresso e juntado aos autos.

3.16.18. Fica assegurado ao **CRCMA** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura, a empresa **CONTRATADA**, tiver dado causa. Não tendo nenhum valor a receber, as importâncias deverão ser recolhidas pela **CONTRATADA**. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

3.16.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo **CRCMA**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Descrição:

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 atualização financeira = 0,0001643.

3.16.20. Se o inadimplemento da obrigação for provocado pela **CONTRATADA**, por não cumprir as suas obrigações, o **CRCMA** ficará desobrigado de promover a atualização monetária de que trata o item anterior.

3.16.21. Ao **CRCMA** fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.16.22. Em caso de não cumprimento do item anterior, a **CONTRATANTE** poderá descontar os valores da última fatura, da garantia contratual e, por fim, recorrer à cobrança judicial.

3.16.23. O contribuinte regularmente inscrito no sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), sofrerá a retenção do ISS.

3.16.24. Caso o contrato não seja iniciado no primeiro dia útil do mês, a primeira fatura deverá ser proporcional aos dias de serviços efetivamente prestados, considerando-se, no mínimo, 01 (um) dia e, no máximo, 30 (trinta)

dias. O mesmo se aplicará para a última fatura de prestação de serviços.

3.17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

3.17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

3.17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

3.17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

3.17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

3.17.1.5. Cometer fraude fiscal.

3.17.1.6. Não manter a proposta.

3.17.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes sanções:

3.17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado.

3.17.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) caso ocorra inexecução parcial do objeto.

3.17.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante.

3.17.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

3.17.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

3.17.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

3.17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

3.17.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

3.17.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

3.17.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 3.17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.
- 3.17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRCMA, ou deduzidos da garantia, caso possua, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 3.17.6. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá ser relevada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, motivo de força maior ou conveniência administrativa do Conselho.
- 3.17.7. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com a advertência, declaração de inidoneidade e suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso.
- 3.17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 3.17.9. O Conselho, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 3.17.10. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta não implicará em novação.
- 3.17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 3.17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 3.17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para a apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 3.17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pelo departamento competente do CRCMA.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / ESTIMATIVA DE PREÇO

- 4.1. O **VALOR MÁXIMO MENSAL POR GRUPO (ÚNICO)** aceitável para a contratação do objeto e para aceitação da proposta na licitação é de **R\$ 5.868,84 (cinco mil oitocentos e sesenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)**, devendo a licitante vencedora apresentar sua proposta, juntamente, com a planilha, com os valores dos itens e subitens abaixo, ajustando seus valores aos valores máximos unitários aceitáveis abaixo, sob pena de desclassificação da mesma, no caso de não realizar o devido ajuste.

GRUPO I (ÚNICO)

	CATSER	SUBITEM	TIPO	BTUS	QTDE.	Valor Unitário Máximo Aceitável Mensal (R\$)	Valor Total Máximo Aceitável Mensal (R\$)
CRCMA	2771	1	Ar Condicionado Split	18.000	4	R\$ 280,00	R\$ 1.120,00
	2771	2	Ar Condicionado Split	24.000	12	R\$ 265,00	R\$ 3.180,00
	2771	3	Ar Condicionado Split	36.000	7	R\$ 224,12	R\$ 1.568,84
	VALOR MENSAL - VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL						R\$ 5.868,84

Marcas: Carrier

4.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO MENSAL POR GRUPO (ÚNICO)** que atenda as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.1.1. O modo de disputa a ser adotado para o presente certame deverá ser o **“aberto”**, conforme Decreto nº 10.024/2019.

4.1.2. Em caso de divergência entre a descrição do material indicada no SIASG/COMPASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

4.1.3. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.1.4. A proposta de preços terá prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias;

4.2. A empresa interessada em participar do certame licitatório para contratação dos serviços em tela deverá comprovar sua qualificação ou capacidade técnica através da apresentação:

a) Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica e quitação referente ao presente exercício, expedida pelo CREA do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento;

b) CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentação de **ATESTADO (S) E OU DECLARAÇÃO (ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado desde que não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial, sendo aceito como comprovação o somatório de mais de um atestado, tendo em vista a disposição do art. 30, IV, § 5º, da Lei nº 8.666/93 e item 9.1.2 do Acórdão TCU nº 1231/2012-Plenário, observando-se o seguinte **[Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário]**:

b.1) O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente ou constante no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ)**;

b.2) Comprovação que presta ou prestou serviços de manutenção preventiva e corretiva em ar condicionado, inclusive, sendo aceito o somatório de atestados para referida comprovação, **por período não inferior a 1 (ano) ano, com contingente de, no mínimo, 10 (dez) equipamentos splits**, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos executados de forma concomitante;

b.3) 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;

b.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo ser solicitado pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) **DECLARAÇÃO** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.

d) Comprovação da capacitação técnico-profissional mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

d.1) Para o Engenheiro mecânico: Execução de manutenção de sistemas de refrigeração e de ar-condicionado.

e) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, 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 compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

f) 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.

g) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação.

6. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos necessários à realização do objeto deste Termo de Referência estão consignados no projeto 5008, rubrica 6.3.1.3.02.01.029 – Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

São Luís (MA), 05 de julho de 2023.

Alcino Araújo Nascimento Neto
Gerente Administrativo
Matrícula 269



CNPJ: 06.352.0009/0001-48
Autarquia Federal | Rua Leblon, Quadra C, n.º 10, Parque Atlântico
CEP: 65071-745, São Luis-MA | Fone: (98) 3013-7906
www.crcma.org.br | contratos@crcma.org.br

APROVO o Termo de Referência e encaminhamento o processo para prosseguimento das demais etapas legais para a contratação.

Pâmela Dávalos de Souza
Diretora Executiva