

EDT-PREGELET-CLCONT - 142021  
Código de validação: 37BB2FB830

# Pregão Eletrônico nº 15/2021

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e instalação de 01 (um) novo elevador localizado na Ala 01 do Fórum Des. Sarney Costa.**

São Luís-MA  
2021





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021

### PREÂMBULO

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, UASG 925125**, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 392/2020**, de 08 de maio de 2020, com eficácia a partir de 12/05/2020, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00h (horário de Brasília)**, do dia **06/04/2020**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, por **ITEM**, para mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 23.948/2020.

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e ALTERAÇÕES, LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelo **DECRETO Nº 10.024/2019** e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

A Sessão Pública será realizada através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e conduzida pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, nas instalações da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no prédio sede da Diretoria Administrativa localizada na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. 3261-6181/6194.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e instalação de 01 (um) novo elevador localizado na ala 01 do fórum des. Sarney Costa, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (TR) e seus Anexos.

1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência **ANEXO V** deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. **O VALOR TOTAL MÁXIMO** para o objeto desta Licitação foi estimado pelo **TRIBUNAL** em **R\$ 235.276,73 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos)**;

1.4. **Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

no **SISTEMA** e as especificações técnicas constantes do **ANEXO V** deste Edital, prevalecerão as do Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste **PREGÃO** empresas que atenderem a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante neste e em seus anexos.

2.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atuará como provedor do **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET**, daqui por diante denominado **SISTEMA**.

2.3. O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos **LICITANTES** ao referido **SISTEMA**.

### 2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

2.4.1. Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.4.4. Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com este Tribunal (TCU, Acórdão nº 917/2011, Plenário).

2.4.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

2.4.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJ-MA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.7. Empresas cujos proprietários e ou/ sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

2.5. O **LICITANTE** deverá manifestar, através de **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a **PROPOSTA** está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

3.1. A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.2. O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

3.3. O credenciamento do **LICITANTE**, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do **LICITANTE** ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas **PROPOSTAS** e lances, inclusive os atos por eles praticados.

3.5. O **LICITANTE** credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

3.6. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou ao **TRIBUNAL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

4.1. Os **LICITANTES** deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

- a) Data de recebimento das **Propostas**: Até às 09h:59min do dia 06/04/2020
- b) Data da abertura das **Propostas**: Às 10:00h do dia 06/04/2020

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** registrada no **SISTEMA** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO V** deste Edital e conforme os subitens a e b, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações dos objetos a serem fornecidos de forma clara e precisa;

a) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO V deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - ANEXO V do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir no fornecimento e instalação. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

5.1.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **PROPOSTA** formulada. Após o início da Sessão a **PROPOSTA** não poderá mais sofrer alterações ou ser retirada.

5.1.3. As **PROPOSTAS** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis na **INTERNET**.

5.1.4. O **LICITANTE**, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.1.4.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

5.1.4.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.1.4.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

5.1.4.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.1.4.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;

5.1.4.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

5.1.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no **DECRETO Nº 10.024/2019**.

5.1.6. Os itens da **PROPOSTA** que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO V** deste edital serão desconsiderados.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

5.1.7. Por ocasião do envio da **PROPOSTA**, o **LICITANTE** deverá declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do **art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao **TRIBUNAL** promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

5.1.8. **A PROPOSTA DE PREÇOS** a ser encaminhada através da opção “**enviar anexo**” deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF.

b) **Especificações claras e detalhadas dos objetos ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO V deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

c) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO(S) ITEM(NS)**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - ANEXO V do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

d) A planilha de formação de preços deve ser elaborada de forma que o valor da contratação deverá englobar, todos os custos relativos ao fornecimento de materiais e mão de obra, caminhão muck, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros.

e) Para cada item da planilha o preço unitário do elevador proposto deverá considerar a execução completa do serviço correspondente, de acordo com as normas técnicas pertinentes, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a execução dos serviços de forma parcial ou em desacordo com os projetos ou com as especificações técnicas.

f) O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre todas as etapas dos serviços.

g) Nos custos relativos aos itens deverão estar considerados nos preços propostos: custos com desmontagem e retirada da sucata, projetos executivos, ART, fornecimento do equipamento e serviços de frete, instalação, serviços gráficos, serviços técnicos complementares, segurança da obra, elaboração do “*as built*”, segurança e medicina do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

trabalho, equipamentos de proteção individual e coletiva, inclusive manutenção e reparo dos equipamentos por 12 (doze) meses, custos financeiros e administrativos, lucro, além dos demais tributos incidentes, entre outros. Seguir tabela contida no modelo de proposta (ANEXO II do T.R.).

h) Prazo de validade da **PROPOSTA**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital.

i) Prazo de entrega do produto ofertado, de acordo como descrito no termo de referência.

j) **Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, inscrição municipal, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação.

5.1.9. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste Edital.

5.1.10. O **TRIBUNAL** poderá solicitar ao **LICITANTE** a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao **LICITANTE** recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a **PROPOSTA** não poderá ser modificada.

5.1.11. Verificando-se discordância entre os preços unitários e total, as planilhas poderão ser corrigidas desde que os valores unitários não ultrapassem o valor estimado pela Administração e não haja majoração do valor total ofertado;

5.1.12. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA** serão de responsabilidade exclusiva do **LICITANTE**.

## 5.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. **Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema Comprasnet;**

5.2.2. **Para fins de regularidade fiscal** neste **PREGÃO**, o **LICITANTE** deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

5.2.3. **Para fins de qualificação técnica**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

5.2.3.1. A qualificação técnica, requisito necessário para participar na licitação, dar-se-á por:  
**I - Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

**II – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional**, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante realizou o fornecimento de elevador com características similares ou superiores ao objeto deste lote;

Obs.: Serão considerados serviços similares e com parcelas de maior relevância, o fornecimento e instalação de no mínimo 1 (um) elevador em uma mesma obra/localidade, sem casa de máquina, VVVF, tecnologia micro-processado, com capacidade igual ou superior a 300 kg.

**III - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional** em nome do profissional – **Engenheiro Mecânico ou equivalente** (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, comprovando que o profissional já executou e/ou acompanhou serviços de fornecimento e instalação de elevadores, com características similares ou superiores ao objeto deste lote.

**IV- Declaração formal da licitante**, indicando o responsável técnico – **Engenheiro Mecânico ou equivalente**, para acompanhamento do fornecimento dos equipamentos e dos serviços, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço:

- a. A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com a empresa LICITANTE dar-se-á por meio de contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, através do contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil.

**V – Declaração que a licitante** dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constante neste Termo.

**VI – Declaração de Vistoria (ANEXO III) informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias uteis, (segunda à sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:30 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum do Fórum Des. Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izeni, e-mail [cicarvalho@tjma.jus.br](mailto:cicarvalho@tjma.jus.br), telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail [clsantana@tjma.jus.br](mailto:clsantana@tjma.jus.br), telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail [rbsmarao@tjma.jus.br](mailto:rbsmarao@tjma.jus.br), telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

[cmocoutinho@tjma.jus.br](mailto:cmocoutinho@tjma.jus.br), telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail [mpsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mpsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail [cacastro@tjma.jus.br](mailto:cacastro@tjma.jus.br), telefone (98)99240-5339.

**Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.**

5.2.3.2. Em casos de dúvidas, a administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

5.2.3.3. Os atestados solicitados visam qualificar o procedimento e resguardar o Tribunal com a participação de empresas que detenham infraestrutura adequada em razão das características e volume dos trabalhos envolvidos.

**5.2.4. Para fins de qualificação econômico-financeira**

5.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

5.2.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

• **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)**

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

• **SOLVÊNCIA GERAL: (SG)**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

• **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

ILC = Ativo circulante, igual ou superior à 1,00.  
Passivo circulante

d) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1. Publicados em Diário Oficial ou;
2. Publicados em jornal de grande circulação ou;
3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

f) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

g) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei n° 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos TERMOS DE ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO CAIXA.

**5.2.5. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:**

- a. Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- b. Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do Anexo – I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- c. Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

- d. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico ([www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br));

5.2.6. **A HABILITAÇÃO do LICITANTE** poderá ser verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos;

5.2.7. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova;

5.2.8. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida, e que não possa ser consultada nos sítios oficiais, ou apresentá-la de forma irregular será proclamado **INABILITADO**;

5.2.9. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

5.2.10. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do LICITANTE, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

5.2.10.1. Se o LICITANTE for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.11. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.11.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 5.2.11** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

5.2.11.2. A **não regularização** da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

5.3. As **PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

eventuais anexos ficarão disponíveis **para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

## 6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O(A) **PREGOEIRO(A)** via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das **PROPOSTAS** recebidas em conformidade com as normas conduzidas no Edital.

6.2. A comunicação entre o(a) **PREGOEIRO(A)** e os **LICITANTES** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.3. Cabe ao **LICITANTE** acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a **Sessão Pública** do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

6.4. O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as **PROPOSTAS** classificadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. Ordenadas as **PROPOSTAS**, o(a) **PREGOEIRO(A)** dará início à fase competitiva, quando então os **LICITANTES** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

6.6. Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na *internet* pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

6.7 Os lances ofertados nas **PROPOSTAS INICIAIS** com igualdade de valor (empate real), nas quais não se possa realizar o desempate via sistema, serão considerados, conforme a ordem classificatória definida pelo **SISTEMA**, para fins de convocação.

## 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os **LICITANTES** poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o **LICITANTE** será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO ANUAL DO ITEM**.

7.3. O **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

7.4. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

7.5. Durante a Sessão Pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do LICITANTE detentor do lance.

7.6. PARA ESTE CERTAME SERÁ ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

7.6.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos;

7.6.2. Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

7.6.3. Encerrado o prazo de que trata o 7.6.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 7.6.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

7.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.6.3. e 7.6.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

7.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.6.3 e 7.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 7.6.5.

7.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.6.6.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances **da sessão pública** e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **PREGÃO** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.9. Finda a fase de lances, o **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo máximo de 02 (duas) horas, **prorrogável uma única vez por 1 (uma) hora**, através da opção “**enviar anexo**” sua PROPOSTA com o



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5** deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

7.9.1. O não envio da PROPOSTA pelo **LICITANTE** no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) **PREGOEIRO(A)** convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Finda a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital;

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

9.1.2. O **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo limite de 02 (duas) horas, com tolerância máxima de 01 (uma) hora, através da opção “**enviar anexo**” sua PROPOSTA com o valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.1.5** deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.

9.2. O não envio da PROPOSTA pelo **LICITANTE** no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) **PREGOEIRO(A)** convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 9.1, o **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável para a contratação e as especificações constantes do Anexo VI e, em seguida, verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE nas condições definidas no **item 5.2**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

deste Edital.

9.4. Será observado no **juízo das PROPOSTAS** as condições seguintes:

9.4.1. No julgamento das **PROPOSTAS**, a classificação dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a PROPOSTA que atender às condições do Edital e ofertar o **MENOR LANCE**.

9.4.2. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do estabelecido no Edital ou manifestamente inexequíveis.

9.4.2.1. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (Lei nº 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

9.5. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

9.6. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

9.7. Após aceitação da PROPOSTA, o(a) **PREGOEIRO(A)** verificará a habilitação do LICITANTE e, em seguida anunciará o LICITANTE vencedor, o qual será convocado pelo **TRIBUNAL**, após homologação do resultado do **PREGÃO**, para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

9.8. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 9.6** o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

9.9. No julgamento das PROPOSTAS e da HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 9.9, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

## 10. GARANTIA

10.1. Os equipamentos e os serviços executados deverão ser garantidos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, o que será feito depois de sanadas todas as pendências de materiais e/ou montagem, de acordo com o Termo de Referência, Anexo V deste Edital.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o(a) **PREGOEIRO(A)**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor e, seguidamente, o presidente do **TRIBUNAL** homologará a Licitação.

11.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do (a) **PREGOEIRO(A)**, se não houver Recurso, ou, havendo, do Presidente do **TRIBUNAL**, que também procederá à homologação do certame.

11.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura do contrato conforme modelo do ANEXO - I deste Edital.

11.2.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos;

11.2.2. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30(trinta) dias se o proponente consultado pelo TJMA, assim concordar.

## 12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Declarado o vencedor, o(a) **PREGOEIRO(A)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de Recurso dos LICITANTES.

12.2 O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**.

12.3. O LICITANTE que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado(a) a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

12.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

### **13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

13.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referente ao presente procedimento licitatório;

13.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail **colicitacao@tjma.jus.br**;

13.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório;

13.3.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis;

13.3.2. Se a impugnação contra o Edital for acolhida este será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da PROPOSTA, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

13.3.3. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail **colicitacao@tjma.jus.br**;

13.3.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 13.2 e 13.3.3 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

13.3.5. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO OBJETO**

14.1. Os serviços civis de engenharia e adequação necessários à execução da instalação do novo equipamento será de responsabilidade da contratante.

14.2. A contratante deverá realizar os serviços de execução e recomposição de alvenaria, piso e acabamento do hall de entrada dos elevadores e outros serviços necessários para acomodação dos novos equipamentos, sempre levando em conta o material e padrão existente.

14.3. O prazo para iniciar a execução dos serviços será **IMEDIATO** após o recebimento da Ordem de Serviço.

14.4. Os serviços de montagem do elevador incluem a preparação dos equipamentos, a montagem das máquinas, eventuais intervenções civis necessárias à instalação dos equipamentos, ensaios e testes de funcionamento, regulagem e entrega dos elevadores em perfeito funcionamento.

14.5. Os serviços de montagem e instalação deverão ser executados em conformidade com Projetos Executivos, observando-se as recomendações legais pertinentes, a legislação ambiental aplicada, e só terão início após agendamento com a fiscalização e com a Diretoria do Fórum que dará a autorização para início da etapa de serviços.

14.6. Para conclusão da montagem e instalação devem ser efetuados acabamentos e ajustes finais para liberação integral dos equipamentos em perfeito funcionamento para uso, com as cabines e locais de trabalho limpas e desimpedidas de entulhos ou restos de obra.

14.7. A aquisição e instalação do piso interno da cabine do novo equipamento, em granito, será de responsabilidade da contratante.

#### **15. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

15.1. Os preços dos equipamentos e serviços aqui contratados são fixos e irremovíveis durante a execução deste contrato. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato

deverão ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

O CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei 10520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10520/2002.

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

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

16.4. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto do Contrato, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.85. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será cadastrado no SICAF, pelo setor competente.

16.6. A advertência de que trata o subitem anterior, letra “a”, poderá ser aplicada nos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

seguintes casos:

I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II – outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE. Os valores das multas calculadas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

16.7. O valor das multas referidas na letra “b” poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

16.8. A penalidade de suspensão será cabível quando o interessado participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando o interessado, por descumprimento de cláusulas contratuais.

16.9. A penalidade estabelecida na letra “d” será de competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação.

16.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão realizados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme portaria de designação.

17.2. As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJ/MA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

17.3. O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma físico-financeiro (Anexo IV), mediante apresentação da nota fiscal emitida pela Contratada, conforme percentuais determinados. Deverão ser obedecidos os seguintes critérios quanto ao item fornecimento e instalação de equipamentos:

- 40% do valor total do elevador, após aprovação de todos os Projetos Executivos pela Fiscalização e início da fabricação;
- 10 % do valor total do elevador, após desmontagem do equipamento existente;
- 15% do valor total do elevador, após fabricação e entrega no local;
- 25% do valor total do elevador, após instalação do novo equipamento;
- 10% do valor total do elevador, após ensaios e testes finais (entrega final) e emissão do Termo de Recebimento Provisório.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

17.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

17.5. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = 365 \times i$

$I = 365 \times 6/100$

$I = 0,00016438$

Onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

17.8. O Tribunal, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

17.9. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.1. São obrigações da Contratante:

- a. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste Contrato;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

- b. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;
- c. Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- d. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste termo, através do fiscal (servidor designado pelo setor de fiscalização do contrato);
- e. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
- f. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirar o material, das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- g. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos serviços prestados, desde que cumpridas às obrigações previstas no presente contrato;
- h. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, que estiverem de acordo, através do setor competente.
- i. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam equipamentos ou prestem quaisquer serviços relacionados ao objeto licitado sem a expressa autorização da CONTRATADA.
- j. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO V deste Edital.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **19.1. São obrigações da Contratada:**

- a. Executar os serviços em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas especificações técnicas deste Termo;
- b. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras;
- c. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- d. Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiro



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços;

- e. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;
- f. Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- g. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE ou pela unidade contemplada pelos serviços;
- h. Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes no CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- i. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais capazes de executar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- j. Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;
- k. Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- l. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;
- m. Informar a CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
- n. Comunicar a conclusão dos serviços ao setor de fiscalização do contato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados;
- o. Guardar, imediatamente após as intervenções e serviços necessários, todas as ferramentas, limpeza e sinalização da área, removendo sujeiras de graxas, óleos, etc, recolhendo lixos de estopas, restos de fios, as peças substituídas, etc, sendo responsabilidade da contratada o recolhimento dos entulhos em recipientes próprios e apropriados e descarte de peças inutilizadas.
- p. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências edilícias e as condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO V deste Edital.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

## 20. DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua regravação.

21.2. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)**, auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase desta Licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA.

21.2.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

21.3. A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

21.4. Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

### 21.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL.

21.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

21.4.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

21.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e registrados no cartório de títulos e documentos;

1. 21.6. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente registrados em cartório de títulos e documentos.

1. 21.7. Não serão aceitos documentos rasurados, rasgados, não legíveis, modificados, fora da data de validade, ou que contrarie quaisquer exigências descritas.

21.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

21.9. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco – Anexo II - Minuta do Contrato, Anexo III - Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo IV - Modelo de Notificação e Anexo V - Termo de Referência.

São Luís, 18 de março de 2021.

**THIEGO CHUNG DE FARIAS**

Pregoeiro TJMA





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que a Pessoa Física/Jurídica (\_\_\_\_\_), CPF/CNPJ nº (\_\_\_\_\_) **não tem parentesco ou não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.

Local e data

---

***Representante Legal ou Procurador***



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS /2021

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **DES.**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_ – SSP/MA e do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** \_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo n.º 23.948/2020, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º XX/2021 e em observância ao disposto na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e instalação de 01 (um) novo elevador localizado na ala 01 do fórum des. Sarney Costa, de acordo com descrição no Termo de Referência e proposta de preço do PE N.º xx/2021.

1.2. Os serviços serão realizados no Edifício Fórum Des. Sarney Costa, situado na Av. Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA.

1.3. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º XX/2021 integram este Termo, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de até 12 (doze) meses, contados da sua



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

assinatura, conforme Art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

2.2. Os Prazos de Execução da Desmontagem, Fornecimento e Instalação do Elevador serão os seguintes:

- a) Projeto Executivo do novo elevador - prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data determinada na Ordem de Serviço;
- b) Fornecimento do Elevador (Fabricação) - prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos após o atesto do recebimento do Projeto Executivo;
- c) Desmontagem do Elevador obsoleto – prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto do recebimento do Projeto Executivo;
- d) Obras civis de adequação (Contratante) - prazo de até 90 (noventa) dias corridos após a desmontagem do elevador;
- d) Montagem e Instalação do Elevador - prazo de até 60 (sessenta dias) dias corridos, conforme descrito no cronograma físico-financeiro – Anexo IV;
- e) Ensaios e testes - prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após agendamento com a FISCALIZAÇÃO que dará a autorização para início da etapa de serviços.
- i) Entrega Final dos Elevadores - prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento dos documentos que comprovam que os equipamentos estão aptos para funcionamento.

2.3. O prazo para iniciar a execução dos serviços será IMEDIATO após o recebimento da Ordem de Serviço.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 O valor total para o fornecimento e instalação do objeto deste Contrato é de **R\$ \_\_**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº **XX**, disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_financeiro](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_financeiro)

3.2 Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária

04901 - Fundo Especial de Modernização e Reap. do Judiciário -



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

	FERJ
Função	02 - Judiciária
Subfunção	061 – Ação Judiciária
Programa	0543 – Prestação Jurisdicional
Projeto Atividade	1656 - Construção, Ampliação e Reforma de Prédios do Poder Judiciário
Natureza de Despesa	449051 - Obras e Instalações

3.3 A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxx

## CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ELEVADOR A SER INSTALADO

### 4.1. Acionamento

- I. O elevador poderá ser acionados por motores de corrente alternada, com inversor de tensão e frequência variáveis – VVVF, para permitir o controle de velocidade, com aceleração e frenagens suaves, além de alta precisão de nivelamento entre cabines e pisos de pavimento.
- II. O conjunto máquina de tração / motor de tração deve operar com baixo consumo de energia e com níveis mínimos de ruído.
- III. O conforto aos passageiros deve ser assegurado através de aceleração e frenagens suaves e alta precisão de nivelamento em cada pavimento.
- IV. Os elementos de tração devem possuir alta precisão dimensional, devendo ainda, serem leves, flexíveis, resistentes e funcionar silenciosamente.

### 4. 2. Sistema de comando e controle

- I. O sistema de comando e controle do elevador deverá ser microprocessado, com capacidade de executar, permanentemente, rotinas de autoteste para verificação de sua integridade, ao mesmo tempo em que realiza operações de atendimento e viagem.
- II. O elevador deverá possuir sistema detector de sobrecarga na cabina, sistema forçador de porta, ultrapassagem automática de carros lotados, serviço de emergência de bombeiros, operação de emergência para bombeiros, proteção contra falsas chamadas (inclusive na cabina), retorno automático do carro ao pavimento principal no caso de interrupção no fornecimento de energia, ajuste automático de tempos de porta e proteção contra deslizamento de cabos.

### 4.3. Cabina

- I. A cabina deverá atender ao transporte de deficientes físicos em cumprimento à norma NM-313.
- II. A cabina do elevador deverá ter painéis revestidos em aço inoxidável escovado ou aço inoxidável lixado acetinado. Nos painéis de fundo, serão instalados corrimãos com acabamento em aço inoxidável.
- III. Nos painéis de fundo serão instalados espelhos inestilhaçáveis, indo da altura do corrimão ao teto (1/2 painel).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

- IV. Nos painéis do elevador serão instaladas taxas (pistões), na altura do subteto, para fixação de lonado apropriado, que protegerá a cabina durante sua utilização. O lonado, com recorte especial, também faz parte do presente fornecimento.
- V. A cabina deverá ter iluminação confortável em LED, de maneira que atenda o disposto na norma em vigor, quanto ao número mínimo de lâmpadas e iluminamento médio mínimo ao nível do piso.
- VI. Parte do circuito de iluminação deverá estar ligada ao sistema de iluminação de emergência, de modo que seja acionada automaticamente, em caso de falta de energia elétrica. Deverá também ser prevista a instalação de luminárias com os respectivos interruptores, nas partes superior e inferior externas das cabinas, para garantir iluminação na caixa dos elevadores durante a manutenção.
- VII. Deverá ser instalado na cabina o sistema eletrônico de voz digital para permitir a informação de posição, sentido do elevador, obstrução de portas de cabina/pavimento, proporcionando segurança e conforto ao usuário de deficiência auditiva.
- VIII. Deverá ser instalado na cabina um alarme para ajuda externa e um intercomunicador, viva voz, para comunicação entre a cabina, e máquinas. Ambos dispositivos deverão possuir sistema de identificação do elevador em que estão sendo acionados.
- IX. Deverão ser instalados na cabina indicadores luminosos e sonoro de sobrecarga nas cabinas, acionados quando for ultrapassada a capacidade de carga dos elevadores.
- X. Deverá ser colocado ventilador embutido no teto com acionamento comandado através de tecla na coluna de comando da cabina.
- XI. Deverá ser colocado piso rebaixado em 20 mm para colocação de revestimento de responsabilidade da Contratante.
- XII. Os dimensionamentos da cabina deverá está de acordo com os tamanhos mencionado no item 6 deste Termo de Referência, que deverão ser verificados in loco pelos licitantes.

#### **4.4. Porta da cabina**

- I. A porta da cabina do elevador será revestida com mesmo material dos painéis internos da cabina e será do tipo corrediça horizontal de duas folhas com abertura lateral direita (ALD). A porta deverá ter altura livre de passagem igual ou superior a 2,00 metros e a maior largura livre possível, e, no mínimo igual a atual, conforme mencionado no item 6 deste Termo de Referência.
- II. A porta da cabina será operada de modo a realizar automaticamente sua abertura e fechamento.
- III. Deverá ser dotada de barra de proteção eletrônica com emissores de raios infravermelhos, que farão o movimento das portas retroceder automaticamente, sem tocar nos passageiros, sempre que seu campo de emissão sofrer qualquer interferência.

#### **4.5. Portas dos pavimentos**

- I. As portas dos pavimentos serão revestidas com mesmo material dos painéis internos das cabinas e serão de correr, telescópicas automáticas, de duas folhas, com abertura central. Serão fornecidas completas, com guia, soleira, sistema de abertura e fecho e contato de porta. Deverão ter altura livre de passagem igual ou superior a 2,00 metros e largura livre maior largura livre possível, e, no mínimo igual a atual, conforme mencionado no item 6 deste Termo de Referência. Deverão, ainda, ser equipadas com



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

dispositivo com chave de destravamento (chave de emergência) para sua abertura em casos de emergência.

- II. As portas de pavimento serão operadas de modo a realizar automaticamente sua abertura e fechamento.

#### **4.6 Soleiras**

- I. As soleiras das portas serão revestidos com o mesmo material dos painéis internos das cabinas e terão largura compatível com a espessura da parede de alvenaria, em conformidade com o local existente.

#### **4.7 Indicador de Posição**

- I. A sinalização dos pavimentos deverá conter indicador de posição digital.
- II. O indicador de posição deverá ser instalado em todos os pavimentos.

#### **4.8 Botoeira**

- I. Os botões das cabinas e de chamada nos pavimentos deverão ser anti-vandalismo, devendo ter identificação em braille e serem acionadas ao mais leve toque, produzindo iluminação ao seu redor e sinal sonoro. O botão que for acionado deverá acender e permanecer aceso até que o carro chegue ao pavimento correspondente ao mesmo.
- II. No pavimento extremo inferior, haverá apenas um botão para subir e, no pavimento extremo superior, um para descer.

#### **4.9 Fonte de Alimentação**

- I. Iluminação: 220 V com variação de mais ou menos 10%;
- II. Motor: Trifásico, 380 V com variação de mais ou menos 10%; Frequência: 60 Hz.

#### **4.10 Dispositivo para falta de Energia**

- I. Sempre que ocorrer a falta de energia fornecida pela concessionária, o elevador com este dispositivo deverão permanecer em funcionamento, desde que sejam alimentados por uma energia proveniente de gerador (da Contratante).

#### **4.11 Dispositivo para Casos de Incêndio.**

- I. O comando do elevador deverá ser dotado de uma estratégia de emergência em caso de incêndio que leva a cabina ao pavimento de acesso principal. Para a execução desta estratégia deve ser acionado o dispositivo de incêndio na botoeira do pavimento principal e assegurado o suprimento de energia ao sistema de elevadores. A partir de seu acionamento, as chamadas de cabina e pavimentos serão canceladas. A cabina ao chegar ao pavimento principal ficará estacionada e desligada.



## CLÁUSULA QUINTA – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO E DOS SERVIÇOS

### 5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

#### CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO NOVO ELEVADOR A SER INSTALADO

Descrição	Qtde	Capacidade	Nº de paradas	Casa de Máquinas	Velocidade	Referência do equipamento atual a ser substituído
ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)	01	750 Kg	02	Sem casa	1 m/s	Elevador Social, marca SUR, Capacidade de 700 Kg, nº 31701.
Capacidade: 750 kg / No de passageiros: 10 / Nº de paradas: 2 / Sem casa de máquinas / Velocidade: 1 m/s / Acionamento: VVVF / Controle: microprocessado						

#### ES – SOCIAL (FÓRUM DES. SARNEY COSTA)

- a. Altura livre interna: 2,4m;
- b. Largura interna: 1,31m;
- c. Profundidade interna: 1,4m;
- d. Portas de pavimento: deverão ser de correr, telescópicas automáticas, de duas folhas, com abertura central, com altura de 2000 mm e abertura de 800 mm;
- e. Capacidade: 10 pessoas ou 750kg;
- f. Paradas/Entradas: 02 (duas);
- g. Denominação dos pavimentos: T, 1;
- h. Percurso: 3,47m, sendo:
  - Entrepiso T-1: 3,47m;
  - Altura do último piso à casa de máquinas existente: 3,2m;
    - i. Dimensões da caixa de corrida:
  - Largura: 2,30m;
  - Profundidade: 1,91m;
  - Profundidade do poço: 1,48m.
    - j. Sem casa de máquinas

Obs.: As medidas das caixas corridas e altura do último piso à casa de máquinas, bem como demais, estão aproximadas de acordo com os tamanhos existentes. Para maior segurança no projeto executivo e formação da proposta, as medidas deverão ser conferidas no local.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

## **5.2. DOS SERVIÇOS CIVIS DE ENGENHARIA**

- I. Os serviços civis de engenharia e adequação necessários à execução da instalação do novo equipamento será de responsabilidade da contratante.
- II. A contratante deverá realizar os serviços de execução e recomposição de alvenaria, piso e acabamento do hall de entrada dos elevadores e outros serviços necessários para acomodação dos novos equipamentos, sempre levando em conta o material e padrão existente.

## **5.3. DA SEGURANÇA E DA LIMPEZA**

- I. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho deixando sempre, limpas, organizadas e sinalizadas.
- II. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços de instalação dos equipamentos devem ser reforçadas de modo a evitar acidentes com os funcionários e visitantes. Em caso de utilização de tapumes, cartazes de advertência e outros elementos que visem à segurança, estes deverão estar compatíveis com o local, sendo de responsabilidade da Contratada.
- III. Quando necessários, em prol da organização e da segurança, deverá ser providenciada a instalação de tapumes adicionais, sem ônus adicionais para o TJ/MA.

## **5.4. DA GUARDA DO MATERIAL**

- I. As peças que compõem o novo equipamento ficarão sob guarda da contratante por dispor de local adequado (almoxarifado) para condicionamento.

## **5.5. DA RETIRADA DO MATERIAL DESMONTADO E MONTAGEM DO ELEVADOR**

### **5.5.1. SUCATA**

- I. Todo o material existente do elevador atual (equipamentos e componentes) deverá ser desmontado, removido e transportado para local adequado, observando as recomendações legais pertinentes, bem como a legislação ambiental pertinente.
- II. A desmontagem e retirada da cabine e demais componentes do elevador (portas, soleiras metálicas de todos os pavimentos, caixas das botoeiras de pavimentos, quadro de força, etc.) só terá início após agendamento com a fiscalização e a Diretoria do Fórum que dará a autorização para início da etapa de serviços conforme cronograma prévio entregue pela Contratada.
- III. Nos serviços de desmontagem, deverá ser dada especial atenção quanto ao uso efetivo e potencial dos equipamentos de proteção individual - EPI e coletiva – EPC, especialmente na ocasião da retirada do elevador a ser substituído e quando o poço ficar sem as portas, devendo-se instalar tapumes (devidamente dimensionados) nos vãos das portas com aposição de placas com os dizeres: “Risco de Queda, Afaste-se”, de acordo com o preceituado na NR 18.



## 5.5.2. MONTAGEM

- I. Os serviços de montagem do elevador incluem a preparação dos equipamentos, a montagem das máquinas, eventuais intervenções civis necessárias à instalação dos equipamentos, ensaios e testes de funcionamento, regulagem e entrega dos elevadores em perfeito funcionamento.
- II. Os serviços de montagem e instalação deverão ser executados em conformidade com Projetos Executivos, observando-se as recomendações legais pertinentes, a legislação ambiental aplicada, e só terão início após agendamento com a fiscalização e com a Diretoria do Fórum que dará a autorização para início da etapa de serviços.
- III. Para conclusão da montagem e instalação devem ser efetuados acabamentos e ajustes finais para liberação integral dos equipamentos em perfeito funcionamento para uso, com as cabines e locais de trabalho limpas e desimpedidas de entulhos ou restos de obra.
- IV. A aquisição e instalação do piso interno da cabine do novo equipamento, em granito, será de responsabilidade da contratante.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PROJETO EXECUTIVO

6.1. O Projeto Executivo do elevador deverá ser elaborado com base nas especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência e pesquisa técnica “in loco”.

6.2. Para elaboração do projeto executivo, deverão ser feitas vistorias técnicas no local onde será instalado o equipamento para medições e identificação de todas as condições necessárias à fabricação e instalação do elevador adquirido. A vistoria deve incluir o entorno do local onde será instalado o elevador.

6.3. A contratada deverá entregar todos os projetos à fiscalização, em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, o Projeto Executivo do Elevador, formado por plantas baixas, desenhos de detalhes de montagem, fixação, suporte e apoio dos equipamentos, cortes elucidativos, lista detalhada de materiais e equipamentos, manuais de operação e manutenção do sistema, o cálculo de tráfego com o devido atendimento a Norma 5645, e demais especificações técnicas para adequação ao projeto arquitetônico existente a fim de auxiliar nas intervenções e obras civis, etc.

6.4. O Projeto Executivo de fabricação, montagem de componentes e instalações do elevador devem especificar as dimensões do poço e dos locais para instalação dos equipamentos, assim como as características elétricas dos equipamentos. Todas as medidas estabelecidas no projeto deverão ser conferidas no local de instalação dos equipamentos.

6.5. Em seus projetos, a contratada deverá também estabelecer os parâmetros para o preparo dos poços e caixas dos elevadores, indicar os pontos de aberturas no piso, local da base das máquinas de tração, fechamento das aberturas da casa de máquina e quaisquer outros serviços necessários para a perfeita instalação dos elevadores. Deverá ainda definir os pontos de energia elétrica para iluminação, para os trabalhos de montagem e testes dos elevadores e todos os demais pontos de força.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

6.6. As eventuais modificações aprovadas no projeto durante a execução dos serviços e montagens serão documentadas pela contratada, que registrará as revisões e complementações dos elementos integrantes do projeto, incluindo desenhos “como construídos” (“as built”);

6.7. Quaisquer falhas no projeto que se verifiquem durante ou após a sua execução serão de responsabilidade da contratada, que deverá arcar com os custos para reparar as incorreções.

6.8. Para obtenção de cópia da planta baixa do imóvel que sofrerá intervenção, a contratada deverá trazer 1 (um) CD-ROM virgem ou qualquer outra mídia com capacidade compatível para os arquivos em CAD.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

7.1. Durante a garantia, será prestada assistência técnica pela Contratada com serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo cobertura total de peças, lubrificantes aplicados, pelo prazo de 12 (doze) meses, após conclusão total dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Provisório.

7.2. A execução da manutenção preventiva e corretiva pela mesma empresa que irá fornecer e instalar o elevador faz-se necessária para garantir a redução de custos com manutenção e evitar problemas relativos à garantia, haja vista que a manutenção realizada de forma incorreta pode provocar a perda da garantia do equipamento, caso estes serviços sejam realizados por empresa diversa da que realizará o fornecimento e instalação. Desta forma, a Administração minimiza a possibilidade de intervenção de terceiros nos equipamentos.

7.3. Quando os carros estiverem paralisados, para manutenção preventiva e/ou corretiva, devem portar sinalizações legíveis e claras, alusivas ao fato.

7.4. Deverá ser apresentado Relatório Técnico Mensal até o décimo dia do mês subsequente à manutenção, detalhando os serviços de manutenção preventiva realizados, e as manutenções corretivas que eventualmente tenham ocorrido, registradas de forma a mostrar as causas, as providências tomadas, e, principalmente, os cuidados para evitar a ocorrência.

7.5. A manutenção preventiva deverá ser destinada a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais e normas específicas do fabricante e também as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

7.6. Deverão ser executadas revisões mensais de rotina para manter os equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor.

7.. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados conforme a periodicidade



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

recomendada pelo fabricante dos equipamentos, independente de solicitação do gestor do Contratante.

7.7. Na mesma ocasião da manutenção preventiva, a Contratada deverá proceder testes, inspeções, regulagens, ajustes e os reparos necessários no local, a fim de proporcionar aos elevadores um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

7.8. A manutenção corretiva deverá ser destinada a eliminar defeitos, panes e avarias decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em condições normais de operação, compreendendo inclusive as eventuais e ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas da fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais.

7.9. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos, chamados emergenciais independente do horário e feriados, conforme solicitação do Contratante, mediante abertura de chamado técnico por parte do Contratante.

7.10. No caso da manutenção corretiva, a contratada deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção dos problemas que deverá ser solicitada mediante chamado telefônico, e-mail, etc., no prazo a seguir:

a) Em casos de acidentes graves ou de pessoas presas na cabina (caráter emergencial), em qualquer dia da semana e em qualquer horário, o prazo máximo de atendimento, após a chamada, será de **40 (quarenta) minutos**. Quanto mais rápido for realizado o deslocamento dos técnicos especializados, maiores serão as chances de realização do resgate de forma célere, segura e eficiente, evitando transtornos ao usuário, que poderá sofrer sérios problemas de saúde, tais como claustrofobia, problemas respiratórios, cardíacos, síndrome do pânico, entre outras comorbidades. Ademais, possíveis dificuldades de deslocamento da equipe relacionadas a trânsito, engarrafamentos, outras eventualidades, estes deverão ser superados visando a realização do rápido resgate de forma a priorizar preservação de vidas;

b) A solicitação de resgate ocorrerá por contato telefônico a ser realizado pelos fiscais do contrato ou setor administrativo da unidade predial, que registrarão a ocorrência em assentamento próprio ou via sistema;

c) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento será de **02 (duas) horas**, após abertura de chamado, no horário de 08 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço. Nesse caso, os prazos para atendimento da chamada poderão ser dilatados por acordo entre as partes (Contratante X Contratada), conforme situação diagnóstica.

7.11. Em casos da necessidade de realização do resgate (situações emergenciais), em horário fora de expediente, em que poderá haver a ausência do fiscal ou responsável administrativo do imóvel, a solicitação e/ou chamado ser realizada pela Segurança Institucional ou pelo Corpo de Bombeiros da unidade predial, visando maior celeridade no acionamento dos técnicos especializados para efetivação dos serviços.

## CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

8.1. A montagem, aquisição e instalação completa do elevador objeto do presente Termo será recebido em duas etapas, após a entrega do equipamento mediante apresentação de Laudo Técnico e Termo de Inspeção, assinado pelo Responsável Técnico, com autorização para utilização.

8.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo de recebimento provisório, assinado pelas partes;

8.1.2. **Definitivamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização 30 (trinta) dias após Termo de Recebimento Provisório.

8.2. O recebimento definitivo estará condicionado à apresentação do "as built" (como construído), que conterà todas as eventuais modificações realizadas nos projetos durante a execução dos serviços, que serão documentadas pela contratada, através de registros e complementações dos elementos integrantes do Projeto Executivo dos Elevadores, incluindo os desenhos pertinentes, apresentados em via plotada e gravados em mídia, sem ônus para o Contratante.

## CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. Os equipamentos e os serviços executados deverão ser garantidos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, o que será feito depois de sanadas todas as pendências de materiais e/ou montagem.

9.2. Durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao novo equipamento, que apresentarem defeito, quebra, falha ou avaria, deverão ser imediatamente substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, incluindo-se também a mão de obra.

9.3. A contratada deverá fornecer Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), durante todo o período de conservação na garantia, por meio de chamada telefônica, a fim de que seja possível registrar reclamações sobre o funcionamento do elevador, obter suporte técnico e esclarecimentos.

9.4. Todas as ligações efetuadas deverão ser registradas por meio de números de protocolos e relatórios deverão ser encaminhados ao Tribunal mensalmente, discriminando, todas as ligações, horários e resumo dos serviços solicitados.

## CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

a) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normalidades solicitadas neste contrato;

b) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

- c) Fornecer a Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- d) Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste termo, através do fiscal (servidor designado pelo setor de fiscalização do contrato);
- e) Inspeccionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
- f) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não seja conforme padrão desejado, que por sua vez, não atenda satisfatoriamente aos fins solicitados. Nesse caso, a Contratada deverá realizar as modificações em tempo hábil e reapresentá-las para fins de aprovação por parte da fiscalização;
- g) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos serviços prestados, desde que cumpridas às obrigações previstas no presente contrato;
- h) Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, que estiverem de acordo, através do setor competente.
- i) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam equipamentos ou prestem quaisquer serviços relacionados ao objeto licitado sem a expressa autorização da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### 11.1. A Contratada obriga-se a:

- a. Executar os serviços em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas especificações técnicas do Termo;
- b. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras;
- c. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- d. Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços;
- e. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;
- f. Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- g. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE ou



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

- pela unidade contemplada pelos serviços;
- h. Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes no CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
  - i. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais capazes de executar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
  - j. Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;
  - k. Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
  - l. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;
  - m. Informar a CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
  - n. Comunicar a conclusão dos serviços ao setor de fiscalização do contato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados;
  - o. Guardar, imediatamente após as intervenções e serviços necessários, todas as ferramentas, limpeza e sinalização da área, removendo sujeiras de graxas, óleos, etc, recolhendo lixos de estopas, restos de fios, as peças substituídas, etc, sendo responsabilidade da contratada o recolhimento dos entulhos em recipientes próprios e apropriados e descarte de peças inutilizadas;
  - p. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DOZE - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

12.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “d” da Lei nº 8.666/93.

12.2. Os preços dos equipamentos e serviços aqui contratados são fixos e irremovíveis durante a execução deste contrato. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

12.3. O CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

### **CLÁUSULA TREZE – DOS PRAZOS E DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. O equipamento objeto desse termo deve ser entregue no prazo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico Anexo IV.

#### **13.1.1 Os Prazos de Execução da Desmontagem, Fornecimento e Instalação do Elevador serão os seguintes:**

- a) Projeto Executivo do novo elevador - prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data determinada na Ordem de Serviço;
- b) Fornecimento do Elevador (Fabricação) - prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos após o atesto do recebimento do Projeto Executivo;
- c) Desmontagem do Elevador obsoleto – prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto do recebimento do Projeto Executivo;
- d) Obras civis de adequação (Contratante) - prazo de até 90 (noventa) dias corridos após a desmontagem do elevador;
- d) Montagem e Instalação do Elevador - prazo de até 60 (sessenta dias) dias corridos, conforme descrito no cronograma físico-financeiro – Anexo IV;
- e) Ensaios e testes - prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após agendamento com a FISCALIZAÇÃO que dará a autorização para início da etapa de serviços.
- i) Entrega Final dos Elevadores - prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento dos documentos que comprovam que os equipamentos estão aptos para funcionamento.

13.1.2. O cronograma físico-financeiro (Anexo IV), ora proposto pelo Tribunal poderá sofrer alterações, desde que em comum acordo entre contratante e contratada. Tal flexibilidade poderá ocorrer em virtude da unidade predial se encontrar em pleno funcionamento e os trabalhos escopo deste Termo poderá gerar transtornos aos usuários.

#### **13.2 Horário de prestação dos serviços**

13.2.1. O fornecimento do elevador, especialmente dos equipamentos de grande tamanho, como cabines e motores, deverá ser feito fora do horário de expediente normal do Contratante, e/ou nos finais de semana. O recebimento deverá ser previamente agendado com a setor de FISCALIZAÇÃO, que dará a autorização para a entrega.

13.2.2. Os serviços de montagem e instalação do elevador deverão ser executados normalmente obedecendo o horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira. Qualquer programação diferente do ora exposto deverá ser previamente autorizada pela Fiscalização.

13.2.3. Deverá ser prevista a possibilidade de trabalho noturno e nos finais de semana e feriados, por oportuna necessidade de execução dos trabalhos fora do horário de funcionamento do Contratante, ou por conveniência para a administração.

13.2.4. A Contratada deverá relacionar o nome de seus funcionários e repassá-los à



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

fiscalização e à Diretoria do Fórum até às 13h da sexta-feira anterior à realização dos serviços para obtenção de autorização.

13.2.5. Para cumprimento dos prazos de execução, a programação dos trabalhos deverá contemplar, se necessário, serviços em horário extraordinário, e nos finais de semana e feriado, sem custos adicionais para o Contratante.

## **CLÁUSULA QUATORZE – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução dos trabalhos.

## **CLÁUSULA QUINZE – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJ/MA a quem competirá à gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos.

15.2. A Diretoria de Engenharia indicará os servidores para exercer a função de fiscal técnico, conforme solicitado na Resolução 21/2018-GP, competindo-lhes:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Efetuar controle técnico de dados referentes aos serviços prestados durante o período de vigência;
- c) Realizar vistorias técnicas antes, durante e após a realização dos serviços solicitados, a fim de verificar o andamento e desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Termo.
- d) Auxiliar a Coordenadoria de Licitação nas respostas a esclarecimentos, impugnações ou recursos administrativos, durante o certame;
- e) Encaminhar ao Gestor do contrato pedido de alteração do serviço, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei no 8.666/93
- f) Transmitir instruções à CONTRATADA sobre eventuais alterações de prazos e dificuldades de execução do Contrato;
- g) Sempre que necessário, contactar com os setores administrativos da unidade predial, a fim de averiguar o andamento dos trabalhos, bem como grau de satisfação dos setores;
- h) Notificar, sempre que necessário, a CONTRATADA nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos de não inicialização dos trabalhos solicitados;
- i) Sugerir aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial ou total do contrato;
- j) Notificar a CONTRATADA sempre que observados erros na execução do contrato;
- k) Dar imediata ciência aos seus superiores (por escrito) sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

sanções ou a rescisão contratual.

l) Providenciar análise e emissão de pareceres técnicos referentes aos pedidos de reajuste, quando solicitado pela Contratada;

m) Atestar as notas fiscais referentes aos serviços prestados, bem como emitir relatórios e demais documentos técnicos necessários a efetivação da medição/pagamento.

15.3. A Gestão de Contrato ficará sob a responsabilidade do Chefe de Divisão de Obras e Serviços do Tribunal (fiscal gestor), competindo-lhe:

a) Dar suporte necessário administrativo e monitorar os prazos de vigência contratual em conjunto com o fiscal, tomando as providências cabíveis quanto aos processos relativos a renovação e pedidos de formalização de novos termos aditivos;

b) acompanhar sempre que necessário juntamente com o fiscal, os serviços prestados pela Contratada programando eventuais intervenções a serem executadas em fins-de-semana (se necessário);

d) promover reuniões técnicas, sempre que necessário, visando o acompanhamento dos serviços relacionados em Contrato;

e) notificar em conjunto com o fiscal, por escrito, a CONTRATADA, acerca da ocorrência de quaisquer imperfeições identificadas no curso da execução dos serviços e fixar prazos para as respectivas correções;

f) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar a prorrogação, acompanhada da prova de vantajosidade econômica, quando for o caso, com antecedência de no mínimo 90 dias (3 meses);

g) esclarecer eventuais dúvidas apresentadas pela CONTRATADA;

h) averiguar o não cumprimento dos serviços descritos neste Termo;

i) informar prontamente sobre ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada ou à rescisão do contrato aos seus superiores;

## **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

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

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

12.3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto do Contrato, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência por escrito;

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

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

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

12.4. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será cadastrado no SICAF, pelo setor competente.

12.5. A advertência de que trata o subitem anterior, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

12.6. Os valores das multas calculadas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

12.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.8. A penalidade de suspensão será cabível quando o interessado participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando o interessado, por descumprimento de cláusulas contratuais.

12.9. A penalidade estabelecida na alínea “d,” do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

## **CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei 8.666/93. Do ponto de vista técnico são motivos para rescisão do contrato, os casos de:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como Termo de Referência, especificações e prazos definidos em contrato;

II – lentidão no cumprimento do Contrato de forma a impossibilitar a conclusão dos trabalhos,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

III – atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;

IV – paralisação dos serviços contratados, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a contratante;

V – Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;

VI – Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização, por conta de irregularidades constatadas e não cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

V – não cumprimento das etapas conforme prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

Também constituem motivos para a rescisão contratual, os enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

VI - Também constituem motivos para a rescisão contratual, os enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30(trinta) dias, conforme disposto no art.40, XIV, “a”, da Lei nº 8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

18.2. O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma físico-financeiro (Anexo IV), mediante apresentação da nota fiscal emitida pela Contratada, conforme percentuais determinados.

18.3. Deverão ser obedecidos os seguintes critérios quanto ao item fornecimento e instalação de equipamentos:

- I. - 40% do valor total do elevador, após aprovação de todos os Projetos Executivos pela Fiscalização e início da fabricação;
- II. - 10 % do valor total do elevador, após desmontagem do equipamento existente;
- III. - 15% do valor total do elevador, após fabricação e entrega no local;
- IV. - 25% do valor total do elevador, após instalação do novo equipamento;
- V. - 10% do valor total do elevador, após ensaios e testes finais (entrega final) e emissão do Termo de Recebimento Provisório.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

18.4. Caso o pagamento seja efetivado após o prazo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE, se obriga a pagar uma multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor vencido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor em mora, desde que devidamente comprovado em processo administrativo a culpa da Administração Pública no referido atraso.

18.5. As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJ/MA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

18.6. Em caso de possível aplicação de multa e consequente arbitramento à CONTRATADA, o valor da referida multa será deduzido do montante a ser pago pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução dos trabalhos.

#### **CLÁUSULA VINTE – DA PUBLICAÇÃO**

20.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

20.2 Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos)

#### **CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO**

21.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de inteiro teor.

São Luís, xx de xxxxxxx de 2020

**P/ CONTRATANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente do TJMA





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

**P/ CONTRATADA:**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante da Empresa



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM**

CNPJ:				
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CAPITAL SOCIAL:				
DATA INCORPORAÇÃO:				
INSC. ESTADUAL:				
INSC. MUNICIPAL:				
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:				É REPRESENTANTE
ENDEREÇO:				BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:
TEL:	REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO			
ENTIDADE FISCALIZADORA:			INSCRIÇÃO ENTIDADE:	D
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:				
Nº REGISTRO			DATA REGISTRO	D
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)	RAZÃO SOCIAL/NOME:			
	CNPJ/CPF:			
	PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:			
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)	NOME:			
	CPF:			
	CARGO:			
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:	CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;			
	CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;			
	CNPJ (ATUALIZADO);			

**OBS: CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA QUE A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME POSSA RECEBER EMPENHO E PAGAMENTO.**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

**ANEXO IV**

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada: .....

Referente: .....

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de ....., representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,..... vem **NOTIFICAR** a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., Bairro ....., cidade ....., neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento .

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, MA, xx de xxxxxxxxx de 2020.

Fiscal do Contrato  
Matrícula nº



## **ANEXO V**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as diretrizes básicas para contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (um) novo elevador localizado na Ala 01 do Fórum Des. Sarney Costa.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

O elevador existente na Ala 01 do Fórum Des. Sarney Costa, embora seja um equipamento instalado há aproximadamente 16 anos, encontra-se com tecnologia ultrapassada, e não funciona devido a problemas técnicos, gerando os mais diversos transtornos aos usuários. Além disso, o referido equipamento não atende todas as normas técnicas atuais, de forma que não promove total conforto e segurança aos usuários.

Os equipamentos que compõem o elevador tais como máquina de tração, limitador de velocidade e cabos de aço encontram-se oxidados em virtude da exposição ao salitre; as portas de pavimento não atendem os critérios de segurança das normas técnicas vigentes, necessitando de atualização e adequação; os quadros de comando e elétrico precisam ser refeitos. Dessa forma, o equipamento necessita de controle do tráfego vertical, controle de chamadas, controle de cargas e cabina, visando garantir conforto, funcionalidade e segurança aos usuários. Do ponto de vista técnico, todas estas situações expostas deixam claro que é mais adequado e viável ao interesse público a sua troca total.

Assim, o novo elevador irá proporcionar a redução de custos com consumo de energia elétrica e manutenção preventiva e corretiva, melhoria do tráfego de pessoas,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

melhorias na performance, estética, segurança e confiabilidade do sistema, proporcionando melhores condições ao patrimônio público da instituição.

A pretendida contratação também visa atender a recomendação nº 27 do Conselho Nacional de Justiça, a fim de melhorar a acessibilidade de servidores, usuários e jurisdicionados nas dependências do prédio sede do Tribunal de Justiça e Fórum Des. Sarney Costa.

### **3. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.

A execução dos serviços obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, observando os critérios dispostos nos seguintes documentos:

- a) às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- b) normas internacionais consagradas;
- c) às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes no que se refere ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- d) NBR 5666 - Elevadores Elétricos - Terminologia;
- e) NBR 5665 - Cálculo de tráfego nos elevadores;
- f) NBR IEC 62271-102 - Seccionadores e Chaves de Aterramento;
- g) NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- h) NBR IEC 60439-1- Conjuntos de Manobra e Controle em Baixa Tensão;
- i) NBR 9050 - Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos;
- j) NBR 207 - Elevadores Elétricos de Passageiros - Requisitos de Segurança para construção e instalação.
- k) NBR 313 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- l) NBR 15.595 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

- m) NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- n) NR 5 - Comissão interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- o) NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- p) NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade;
- q) NR 17 - Ergonomia; e
- r) NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

#### **4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços será por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço.

#### **5. DA LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

Os serviços serão realizados no Edifício Fórum Des. Sarney Costa, situado na Av. Profº. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA.

#### **6. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO**

##### **CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO NOVO ELEVADOR A SER INSTALADO**

<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Capacidade</b>	<b>Nº de paradas</b>	<b>Casa de Máquinas</b>	<b>Velocidade</b>	<b>Referência equipamento a ser sub-</b>
<b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	01	750 Kg	02	Sem casa	1 m/s	Elevador marca Capacidade Kg, nº 317



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

**ES – SOCIAL (FÓRUM DES. SARNEY COSTA)**

- k. Altura livre interna: 2,4m;
- l. Largura interna: 1,31m;
- m. Profundidade interna: 1,4m;
- n. Portas de pavimento: deverão ser de correr, telescópicas automáticas, de duas folhas, com abertura central, com altura de 2000 mm e abertura de 800 mm;
- o. Capacidade: 10 pessoas ou 750kg;
- p. Paradas/Entradas: 02 (duas);
- q. Denominação dos pavimentos: T, 1;
- r. Percurso: 3,47m, sendo:
  - Entrepiso T-1: 3,47m;
  - Altura do último piso à casa de máquinas existente: 3,2m;
  - s. Dimensões da caixa de corrida:
    - Largura: 2,30m;
    - Profundidade: 1,91m;
    - Profundidade do poço: 1,48m.
  - t. Sem casa de máquinas

Obs.: As medidas das caixas corridas e altura do último piso à casa de máquinas, bem como demais, estão aproximadas de acordo com os tamanhos existentes. Para maior segurança no projeto executivo e formação da proposta, as medidas deverão ser conferidas no local.

**7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ELEVADORES A SEREM INSTALADOS**

**7.1. Acionamento**

O elevador poderá ser acionados por motores de corrente alternada, com inversor de tensão e frequência variáveis – VVVF, para permitir o controle de velocidade, com aceleração e frenagens suaves, além de alta precisão de nivelamento entre cabines e pisos de pavimento.

O conjunto máquina de tração / motor de tração deve operar com baixo consumo de energia e com níveis mínimos de ruído.

O conforto aos passageiros deve ser assegurado através de aceleração e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

frenagens suaves e alta precisão de nivelamento em cada pavimento.

Os elementos de tração devem possuir alta precisão dimensional, devendo ainda, serem leves, flexíveis, resistentes e funcionar silenciosamente.

## **7. 2. Sistema de comando e controle**

O sistema de comando e controle do elevador deverá ser microprocessado, com capacidade de executar, permanentemente, rotinas de autoteste para verificação de sua integridade, ao mesmo tempo em que realiza operações de atendimento e viagem.

O elevador deverá possuir sistema detector de sobrecarga na cabina, sistema forçador de porta, ultrapassagem automática de carros lotados, serviço de emergência de bombeiros, operação de emergência para bombeiros, proteção contra falsas chamadas (inclusive na cabina), retorno automático do carro ao pavimento principal no caso de interrupção no fornecimento de energia, ajuste automático de tempos de porta e proteção contra deslizamento de cabos.

## **7.3. Cabina**

A cabina deverá atender ao transporte de deficientes físicos em cumprimento à norma NM-313.

A cabina do elevador deverá ter painéis revestidos em aço inoxidável escovado ou aço inoxidável lixado acetinado. Nos painéis de fundo, serão instalados corrimãos com acabamento em aço inoxidável.

Nos painéis de fundo serão instalados espelhos inestilhaçáveis, indo da altura do corrimão ao teto (1/2 painel).

Nos painéis do elevador serão instaladas taxas (pistões), na altura do subteto, para fixação de lonado apropriado, que protegerá a cabina durante sua utilização. O lonado, com recorte especial, também faz parte do presente fornecimento.

A cabina deverá ter iluminação confortável em LED, de maneira que atenda o disposto na norma em vigor, quanto ao número mínimo de lâmpadas e iluminamento médio mínimo ao nível do piso.

Parte do circuito de iluminação deverá estar ligada ao sistema de iluminação de emergência, de modo que seja acionada automaticamente, em caso de falta de energia elétrica. Deverá também ser prevista a instalação de luminárias com os respectivos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

interruptores, nas partes superior e inferior externas das cabinas, para garantir iluminação na caixa dos elevadores durante a manutenção.

Deverá ser instalado na cabina o sistema eletrônico de voz digital para permitir a informação de posição, sentido do elevador, obstrução de portas de cabina/pavimento, proporcionando segurança e conforto ao usuário de deficiência auditiva.

Deverá ser instalado na cabina um alarme para ajuda externa e um intercomunicador, viva voz, para comunicação entre a cabina, e máquinas. Ambos dispositivos deverão possuir sistema de identificação do elevador em que estão sendo acionados.

Deverão ser instalados na cabina indicadores luminosos e sonoro de sobrecarga nas cabinas, acionados quando for ultrapassada a capacidade de carga dos elevadores.

Deverá ser colocado ventilador embutido no teto com acionamento comandado através de tecla na coluna de comando da cabina.

Deverá ser colocado piso rebaixado em 20 mm para colocação de revestimento de responsabilidade da Contratante.

Os dimensionamentos da cabina deverá está de acordo com os tamanhos mencionado no item 6 deste Termo de Referência, que deverão ser verificados in loco pelos licitantes.

#### **7.4. Porta da cabina**

A porta da cabina do elevador será revestida com mesmo material dos painéis internos da cabina e será do tipo corrediça horizontal de duas folhas com abertura lateral direita (ALD). A porta deverá ter altura livre de passagem igual ou superior a 2,00 metros e a maior largura livre possível, e, no mínimo igual a atual, conforme mencionado no item 6 deste Termo de Referência.

A porta da cabina será operada de modo a realizar automaticamente sua abertura e fechamento.

Deverá ser dotada de barra de proteção eletrônica com emissores de raios infravermelhos, que farão o movimento das portas retroceder automaticamente, sem tocar nos passageiros, sempre que seu campo de emissão sofrer qualquer interferência.



## 7.5. Portas dos pavimentos

As portas dos pavimentos serão revestidas com mesmo material dos painéis internos das cabinas e serão de correr, telescópicas automáticas, de duas folhas, com abertura central. Serão fornecidas completas, com guia, soleira, sistema de abertura e fecho e contato de porta. Deverão ter altura livre de passagem igual ou superior a 2,00 metros e largura livre maior largura livre possível, e, no mínimo igual a atual, conforme mencionado no item 6 deste Termo de Referência. Deverão, ainda, ser equipadas com dispositivo com chave de destravamento (chave de emergência) para sua abertura em casos de emergência.

As portas de pavimento serão operadas de modo a realizar automaticamente sua abertura e fechamento.

## 7.6 Soleiras

As soleiras das portas serão revestidos com o mesmo material dos painéis internos das cabinas e terão largura compatível com a espessura da parede de alvenaria, em conformidade com o local existente.

## 7.7 Indicador de Posição

A sinalização dos pavimentos deverá conter indicador de posição digital.

O indicador de posição deverá ser instalado em todos os pavimentos.

## 7.8 Botoeira

Os botões das cabinas e de chamada nos pavimentos deverão ser anti-vandalismo, devendo ter identificação em braille e serem acionadas ao mais leve toque, produzindo iluminação ao seu redor e sinal sonoro. O botão que for acionado deverá acender e permanecer aceso até que o carro chegue ao pavimento correspondente ao mesmo.

No pavimento extremo inferior, haverá apenas um botão para subir e, no pavimento extremo superior, um para descer.

## 7.9 Fonte de Alimentação

Iluminação: 220 V com variação de mais ou menos 10%;

Motor: Trifásico, 380 V com variação de mais ou menos 10%; Frequência: 60 Hz.



### **7.10 Dispositivo para falta de Energia**

Sempre que ocorrer a falta de energia fornecida pela concessionária, o elevador com este dispositivo deverão permanecer em funcionamento, desde que sejam alimentados por uma energia proveniente de gerador (da Contratante).

### **7.11 Dispositivo para Casos de Incêndio.**

O comando do elevador deverá ser dotado de uma estratégia de emergência em caso de incêndio que leva a cabina ao pavimento de acesso principal. Para a execução desta estratégia deve ser acionado o dispositivo de incêndio na botoeira do pavimento principal e assegurado o suprimento de energia ao sistema de elevadores. A partir de seu acionamento, as chamadas de cabina e pavimentos serão canceladas. A cabina ao chegar ao pavimento principal ficará estacionada e desligada.

## **8. DOS SERVIÇOS CIVIS DE ENGENHARIA**

Os serviços civis de engenharia e adequação necessários à execução da instalação do novo equipamento será de responsabilidade da contratante.

A contratante deverá realizar os serviços de execução e recomposição de alvenaria, piso e acabamento do hall de entrada dos elevadores e outros serviços necessários para acomodação dos novos equipamentos, sempre levando em conta o material e padrão existente.

## **9. DA SEGURANÇA E DA LIMPEZA**

É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho deixando sempre, limpas, organizadas e sinalizadas.

A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços de instalação dos equipamentos devem ser reforçadas de modo a evitar acidentes com os funcionários e visitantes. Em caso de utilização de tapumes, cartazes de advertência e outros elementos que visem à segurança, estes deverão estar compatíveis com o local, sendo de responsabilidade da Contratada.

Quando necessários, em prol da organização e da segurança, deverá ser providenciada a instalação de tapumes adicionais, sem ônus adicionais para o TJ/MA.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

## **10. DA GUARDA DO MATERIAL**

As peças que compõem o novo equipamento ficarão sob guarda da contratante por dispor de local adequado (almoxarifado) para condicionamento.

## **11. DO PRAZO DE INÍCIO**

O prazo para iniciar a execução dos serviços será **IMEDIATO** após o recebimento da Ordem de Serviço.

## **12. DO PROJETO EXECUTIVO**

O Projeto Executivo do elevador deverá ser elaborado com base nas especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e pesquisa técnica “in loco”.

Para elaboração do projeto executivo, deverão ser feitas vistorias técnicas no local onde será instalado o equipamento para medições e identificação de todas as condições necessárias à fabricação e instalação do elevador adquirido. A vistoria deve incluir o entorno do local onde será instalado o elevador.

A contratada deverá entregar todos os projetos à fiscalização, em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, o Projeto Executivo do Elevador, formado por plantas baixas, desenhos de detalhes de montagem, fixação, suporte e apoio dos equipamentos, cortes elucidativos, lista detalhada de materiais e equipamentos, manuais de operação e manutenção do sistema, o cálculo de tráfego com o devido atendimento a Norma 5645, e demais especificações técnicas para adequação ao projeto arquitetônico existente a fim de auxiliar nas intervenções e obras civis, etc.

O Projeto Executivo de fabricação, montagem de componentes e instalações do elevador devem especificar as dimensões do poço e dos locais para instalação dos equipamentos, assim como as características elétricas dos equipamentos. Todas as medidas estabelecidas no projeto deverão ser conferidas no local de instalação dos equipamentos.

Em seus projetos, a contratada deverá também estabelecer os parâmetros para o preparo dos poços e caixas dos elevadores, indicar os pontos de aberturas no piso,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

local da base das máquinas de tração, fechamento das aberturas da casa de máquina e quaisquer outros serviços necessários para a perfeita instalação dos elevadores. Deverá ainda definir os pontos de energia elétrica para iluminação, para os trabalhos de montagem e testes dos elevadores e todos os demais pontos de força.

As eventuais modificações aprovadas no projeto durante a execução dos serviços e montagens serão documentadas pela contratada, que registrará as revisões e complementações dos elementos integrantes do projeto, incluindo desenhos “como construídos” (“as built”);

Quaisquer falhas no projeto que se verifiquem durante ou após a sua execução serão de responsabilidade da contratada, que deverá arcar com os custos para reparar as incorreções.

Para obtenção de cópia da planta baixa do imóvel que sofrerá intervenção, a contratada deverá trazer 1 (um) CD-ROM virgem ou qualquer outra mídia com capacidade compatível para os arquivos em CAD.

### **13. DA RETIRADA DO MATERIAL DESMONTADO – SUCATA**

Todo o material existente do elevador atual (equipamentos e componentes) deverá ser desmontado, removido e transportado para local adequado, observando as recomendações legais pertinentes, bem como a legislação ambiental pertinente.

A desmontagem e retirada da cabine e demais componentes do elevador (portas, soleiras metálicas de todos os pavimentos, caixas das botoeiras de pavimentos, quadro de força, etc.) só terá início após agendamento com a fiscalização e a Diretoria do Fórum que dará a autorização para início da etapa de serviços conforme cronograma prévio entregue pela Contratada.

Nos serviços de desmontagem, deverá ser dada especial atenção quanto ao uso efetivo e potencial dos equipamentos de proteção individual - EPI e coletiva – EPC, especialmente na ocasião da retirada do elevador a ser substituído e quando o poço ficar sem as portas, devendo-se instalar tapumes (devidamente dimensionados) nos vãos das portas com aposição de placas com os dizeres: “Risco de Queda, Afaste-se”, de acordo com o preceituado na NR 18.

### **14. MONTAGEM DO ELEVADOR**

Os serviços de montagem do elevador incluem a preparação dos



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

equipamentos, a montagem das máquinas, eventuais intervenções civis necessárias à instalação dos equipamentos, ensaios e testes de funcionamento, regulagem e entrega dos elevadores em perfeito funcionamento.

Os serviços de montagem e instalação deverão ser executados em conformidade com Projetos Executivos, observando-se as recomendações legais pertinentes, a legislação ambiental aplicada, e só terão início após agendamento com a fiscalização e com a Diretoria do Fórum que dará a autorização para início da etapa de serviços.

Para conclusão da montagem e instalação devem ser efetuados acabamentos e ajustes finais para liberação integral dos equipamentos em perfeito funcionamento para uso, com as cabines e locais de trabalho limpas e desimpedidas de entulhos ou restos de obra.

A aquisição e instalação do piso interno da cabine do novo equipamento, em granito, será de responsabilidade da contratante.

## **15. ENSAIOS E TESTES**

A entrega definitiva do elevador será precedida dos testes, dos ensaios e das inspeções previstos na NBR 207/1999, devendo todos os equipamentos, após definitivamente montados no local, serem submetidos a ensaios de funcionamento, em vazio, com carga nominal e com sobrecarga.

Deverá ser verificado, ao longo dos testes, ensaios e inspeções, o perfeito funcionamento de todos os dispositivos de comando, proteção, sinalização e automatismo, observando basicamente:

- a) Inspeção visual;
- b) Funcionamento normal e plena capacidade;
- c) Atuação do freio de segurança;
- d) Qualidade de viagem;
- e) Nivelamento nos andares;
- f) Velocidade e tempos;
- g) Operação de emergência (serviço de bombeiro);
- h) Operação com força de emergência;
- i) Intercomunicação;
- j) Verificação da documentação técnica.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

A Contratada deverá prever o fornecimento temporário, sob sua própria supervisão, de instrumentos e demais componentes necessários aos ensaios de campo. Os resultados dos ensaios deverão corresponder àqueles garantidos pela contratada. Se houver diferença, o equipamento será prontamente reparado, ficando os custos de reparos e transporte devidos à rejeição, por conta da contratada.

## **16. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

Durante a garantia, será prestada assistência técnica pela Contratada com serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo cobertura total de peças, lubrificantes aplicados, pelo prazo de 12 (doze) meses, após conclusão total dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Provisório.

A execução da manutenção preventiva e corretiva pela mesma empresa que irá fornecer e instalar o elevador faz-se necessária para garantir a redução de custos com manutenção e evitar problemas relativos à garantia, haja vista que a manutenção realizada de forma incorreta pode provocar a perda da garantia do equipamento, caso estes serviços sejam realizados por empresa diversa da que realizará o fornecimento e instalação. Desta forma, a Administração minimiza a possibilidade de intervenção de terceiros nos equipamentos.

Quando os carros estiverem paralisados, para manutenção preventiva e/ou corretiva, devem portar sinalizações legíveis e claras, alusivas ao fato.

Deverá ser apresentado Relatório Técnico Mensal até o décimo dia do mês subsequente à manutenção, detalhando os serviços de manutenção preventiva realizados, e as manutenções corretivas que eventualmente tenham ocorrido, registradas de forma a mostrar as causas, as providências tomadas, e, principalmente, os cuidados para evitar a ocorrência.

A manutenção preventiva deverá ser destinada a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais e normas específicas do fabricante e também as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

Deverão ser executadas revisões mensais de rotina para manter os



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados conforme a periodicidade recomendada pelo fabricante dos equipamentos, independente de solicitação do gestor do Contratante.

Na mesma ocasião da manutenção preventiva, a Contratada deverá proceder testes, inspeções, regulagens, ajustes e os reparos necessários no local, a fim de proporcionar aos elevadores um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

A manutenção corretiva deverá ser destinada a eliminar defeitos, panes e avarias decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em condições normais de operação, compreendendo inclusive as eventuais e ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas da fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais.

A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos, chamados emergenciais independente do horário e feriados, conforme solicitação do Contratante, mediante abertura de chamado técnico por parte do Contratante.

No caso da manutenção corretiva, a contratada deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção dos problemas que deverá ser solicitada mediante chamado telefônico, e-mail, etc., no prazo a seguir:

a) Em casos de acidentes graves ou de pessoas presas na cabina (caráter emergencial), em qualquer dia da semana e em qualquer horário, o prazo máximo de atendimento, após a chamada, será de **40 (quarenta) minutos**. Quanto mais rápido for realizado o deslocamento dos técnicos especializados, maiores serão as chances de realização do resgate de forma célere, segura e eficiente, evitando transtornos ao usuário, que poderá sofrer sérios problemas de saúde, tais como claustrofobia, problemas respiratórios, cardíacos, síndrome do pânico, entre outras comorbidades. Ademais, possíveis dificuldades de deslocamento da equipe relacionadas a trânsito, engarrafamentos, outras eventualidades, estes deverão ser superados visando a realização do rápido resgate de forma a priorizar preservação de vidas;

b) A solicitação de resgate ocorrerá por contato telefônico a ser realizado



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

pelos fiscais do contrato ou setor administrativo da unidade predial, que registrarão a ocorrência em assentamento próprio ou via sistema;

c) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento será de **02 (duas) horas**, após abertura de chamado, no horário de 08 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço. Nesse caso, os prazos para atendimento da chamada poderão ser dilatados por acordo entre as partes (Contratante X Contratada), conforme situação diagnóstica.

Em casos da necessidade de realização do resgate (situações emergenciais), em horário fora de expediente, em que poderá haver a ausência do fiscal ou responsável administrativo do imóvel, a solicitação e/ou chamado ser realizada pela Segurança Institucional ou pelo Corpo de Bombeiros da unidade predial, visando maior celeridade no acionamento dos técnicos especializados para efetivação dos serviços.

## 17. DA FORMAÇÃO DE PREÇO / VALOR DE REFERÊNCIA

A planilha de formação de preços deve ser elaborada de forma que o valor da contratação deverá englobar, todos os custos relativos ao fornecimento de materiais e mão de obra, caminhão muck, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessários à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros.

Para cada item da planilha o preço unitário do elevador proposto deverá considerar a execução completa do serviço correspondente, de acordo com as normas técnicas pertinentes, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a execução dos serviços de forma parcial ou em desacordo com os projetos ou com as especificações técnicas.

O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre todas as etapas dos serviços.

Os custos relativos aos itens abaixo relacionados deverão estar considerados nos preços propostos: custos com desmontagem e retirada da sucata, projetos executivos, ART, fornecimento do equipamento e serviços de frete, instalação, serviços gráficos, serviços técnicos complementares, segurança da obra, elaboração do “*as built*”, segurança e medicina do trabalho, equipamentos de proteção individual e coletiva, inclusive manutenção e reparo dos equipamentos por 12 (doze) meses, custos financeiros e administrativos, lucro, além dos demais tributos incidentes, entre outros. Segue abaixo,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

tabela contida no modelo de proposta (ANEXO II):

INSTALAÇÃO DE ELEVADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO		VALOR TOTAL
			Material	Serviços	
<b>1</b>	<b>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO ELEVADOR</b>				
1.1	Projeto Executivo da Instalação do Elevador conforme Termo de Referência e normas técnicas e ART. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	01	R\$	R\$	R\$
1.2	Serviço de desmontagem e retirada de elevador existente, com remoção de todos os componentes e descarte.	01	R\$	R\$	R\$
1.3	Fornecimento de elevador em conformidade com os requisitos do Termo de Referência e com as normas técnicas. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	01	R\$	R\$	R\$
1.4	Serviço de Instalação de elevador elétrico de passageiro em conformidade com os requisitos do Termo de Referência e com as normas técnicas.	01	R\$	R\$	R\$



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

	<b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado				
<b>2</b>	<b>PREPARAÇÃO DOS PAVIMENTOS</b>				
2.1	Fornecimento e instalação de todo o conjunto das portas de pavimento, sinalização, soleiras, botoeiras conforme projeto.	01	R\$	R\$	R\$
<b>3</b>	<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO</b>				
3.1	Execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva de 1(um) elevador do tipo elétrico de passageiro, com fornecimento de peças e demais condições descritas nos itens 16 e 18 do Termo de Referência. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	12 meses	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

## 18. GARANTIA

Os equipamentos e os serviços executados deverão ser garantidos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, o que será feito depois de sanadas todas as pendências de materiais e/ou montagem.

Durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao novo equipamento, que apresentarem defeito, quebra, falha



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

ou avaria, deverão ser imediatamente substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, incluindo-se também a mão de obra.

A contratada deverá fornecer Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), durante todo o período de conservação na garantia, por meio de chamada telefônica, a fim de que seja possível registrar reclamações sobre o funcionamento dos elevadores, obter suporte técnico e esclarecimentos.

Todas as ligações efetuadas deverão ser registradas por meio de números de protocolos e relatórios deverão ser encaminhados ao Tribunal mensalmente, discriminando, todas as ligações, horários e resumo dos serviços solicitados.

## **19. VISTORIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS (FACULTATIVA)**

As empresas participantes do certame licitatório poderão realizar vistoria técnica no local onde serão executados os serviços, examinando os equipamentos, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços.

**As empresas que optarem por não realizar a vistoria deverão apresentar DECLARAÇÃO, informando que assumem os riscos da não realização da vistoria ou de que conhece as condições locais para a execução do objeto. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

**A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:30 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum do Fórum Des. Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izoni, e-mail [cicarvalho@tjma.jus.br](mailto:cicarvalho@tjma.jus.br), telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail [clsantana@tjma.jus.br](mailto:clsantana@tjma.jus.br), telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail [rbsmarao@tjma.jus.br](mailto:rbsmarao@tjma.jus.br), telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços,**



através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail [cmocoutinho@tjma.jus.br](mailto:cmocoutinho@tjma.jus.br), telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail [mepsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mepsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail [cacastro@tjma.jus.br](mailto:cacastro@tjma.jus.br), telefone (98)99240-5339.

**Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.**

**Com a finalidade de propor aos interessados maiores informações sobre o estado equipamento existente, constam no ANEXO I – Fotos.**

## **20. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

Após assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar o cronograma físico-financeiro (contendo datas/mês), conforme modelo disponível no ANEXO IV, considerando o prazo de execução, programação e planejamento dos serviços, valores contratados, proposto pelo Tribunal.

## **21. DOS PRAZOS E DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O equipamento objeto desse termo deve ser entregue no prazo 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico Anexo IV.

### **21.1 Os Prazos de Execução da Desmontagem, Fornecimento e Instalação do Elevador serão os seguintes:**

- a) Projeto Executivo do novo elevador - prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data determinada na Ordem de Serviço;
- b) Fornecimento do Elevador (Fabricação) - prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos após o atesto do recebimento do Projeto Executivo;
- c) Desmontagem do Elevador obsoleto – prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto do recebimento do Projeto Executivo;
- d) Obras civis de adequação (Contratante) - prazo de até 90 (noventa) dias corridos após a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

desmontagem do elevador;

d) Montagem e Instalação do Elevador - prazo de até 60 (sessenta dias) dias corridos, conforme descrito no cronograma físico-financeiro – Anexo IV;

e) Ensaios e testes - prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após agendamento com a FISCALIZAÇÃO que dará a autorização para início da etapa de serviços.

i) Entrega Final dos Elevadores - prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento dos documentos que comprovam que os equipamentos estão aptos para funcionamento.

O cronograma físico-financeiro (Anexo IV), ora proposto pelo Tribunal poderá sofrer alterações, desde que em comum acordo entre contratante e contratada. Tal flexibilidade poderá ocorrer em virtude da unidade predial se encontrar em pleno funcionamento e os trabalhos escopo deste Termo poderá gerar transtornos aos usuários.

## **21.2 Horário de prestação dos serviços**

O fornecimento do elevador, especialmente dos equipamentos de grande tamanho, como cabines e motores, deverá ser feito fora do horário de expediente normal do Contratante, e/ou nos finais de semana. O recebimento deverá ser previamente agendado com a setor de FISCALIZAÇÃO, que dará a autorização para a entrega.

Os serviços de montagem e instalação do elevador deverão ser executados normalmente obedecendo o horário das 8h às 18h, de segunda à sexta-feira. Qualquer programação diferente do ora exposto deverá ser previamente autorizada pela Fiscalização.

Deverá ser prevista a possibilidade de trabalho noturno e nos finais de semana e feriados, por oportuna necessidade de execução dos trabalhos fora do horário de funcionamento do Contratante, ou por conveniência para a administração.

A Contratada deverá relacionar o nome de seus funcionários e repassá-los à fiscalização e à Diretoria do Fórum até às 13h da sexta-feira anterior à realização dos serviços para obtenção de autorização.

Para cumprimento dos prazos de execução, a programação dos trabalhos deverá contemplar, se necessário, serviços em horário extraordinário, e nos finais de semana e feriado, sem custos adicionais para o Contratante.



## 22. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme portaria de designação.

As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJ/MA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma físico-financeiro (Anexo IV), mediante apresentação da nota fiscal emitida pela Contratada, conforme percentuais determinados. Deverão ser obedecidos os seguintes critérios quanto ao item fornecimento e instalação de equipamentos:

- 40% do valor total do elevador, após aprovação de todos os Projetos Executivos pela Fiscalização e início da fabricação;
- 10 % do valor total do elevador, após desmontagem do equipamento existente;
- 15% do valor total do elevador, após fabricação e entrega no local;
- 25% do valor total do elevador, após instalação do novo equipamento;
- 10% do valor total do elevador, após ensaios e testes finais (entrega final) e emissão do Termo de Recebimento Provisório.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = 365 \times i$

$I = 365 \times 6/100$

$I = 0,00016438$

Onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

O Tribunal, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

### **23. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrentes deste Termo de Referência será em até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, conforme Art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

### **24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica, requisito necessário para participar na licitação, dar-se-á por:

**I - Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que está vinculada a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

**II – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional**, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante realizou o fornecimento de elevador com características similares ou superiores ao objeto deste lote;

Obs.: Serão considerados serviços similares e com parcelas de maior relevância, o fornecimento e instalação de no mínimo 1 (um) elevador em uma mesma obra/localidade, sem casa de máquina, VVVF, tecnologia micro-processado, com capacidade igual ou superior a 300 kg.

**III - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional** em nome do profissional – **Engenheiro Mecânico ou equivalente** (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, comprovando que o profissional já executou e/ou acompanhou serviços de fornecimento e instalação de elevadores, com características similares ou superiores ao objeto deste lote.

**IV- Declaração formal da licitante**, indicando o responsável técnico – **Engenheiro Mecânico ou equivalente**, para acompanhamento do fornecimento dos equipamentos e dos serviços, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço:

a) A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com a empresa LICITANTE dar-se-á por meio de contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CREA, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, através do contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil.

**V – Declaração que a licitante** dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constante neste Termo.



**VI – Declaração de Vistoria (ANEXO III) informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias uteis, (segunda à sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:30 horas), podendo ser agendada na Coordenadoria Administrativa/Diretoria do Fórum do Fórum Des. Sarney Costa, através dos contatos Carlos Izeni, e-mail [cicarvalho@tjma.jus.br](mailto:cicarvalho@tjma.jus.br), telefone (98)98800-8172, Claudionor Santana, e-mail [clsantana@tjma.jus.br](mailto:clsantana@tjma.jus.br), telefone (98)99974-7332, Raquel Belfort, e-mail [rbsmarao@tjma.jus.br](mailto:rbsmarao@tjma.jus.br), telefone (98)98807-0670, ou na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail [cmocoutinho@tjma.jus.br](mailto:cmocoutinho@tjma.jus.br), telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail [mgsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mgsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail [cacastro@tjma.jus.br](mailto:cacastro@tjma.jus.br), telefone (98)99240-5339.**

**Obs.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.**

Em casos de dúvidas, a administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

Os atestados solicitados visam qualificar o procedimento e resguardar o Tribunal com a participação de empresas que detenham infraestrutura adequada em razão das características e volume dos trabalhos envolvidos.

Quanto aos demais requisitos para habilitação, estes deverão estar estabelecidas no Edital.

## **25. FISCALIZAÇÃO**

Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJ/MA a quem competirá à gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos.

A Diretoria de Engenharia indicará os servidores para exercer a função de fiscal técnico, conforme solicitado na Resolução 21/2018-GP, competindo-lhes:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Efetuar controle técnico de dados referentes aos serviços prestados durante



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

o período de vigência;

c) Realizar vistorias técnicas antes, durante e após a realização dos serviços solicitados, a fim de verificar o andamento e desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Termo.

d) Auxiliar a Coordenadoria de Licitação nas respostas a esclarecimentos, impugnações ou recursos administrativos, durante o certame;

e) Encaminhar ao Gestor do contrato pedido de alteração do serviço, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei no 8.666/93

f) Transmitir instruções à CONTRATADA sobre eventuais alterações de prazos e dificuldades de execução do Contrato;

g) Sempre que necessário, contactar com os setores administrativos da unidade predial, a fim de averiguar o andamento dos trabalhos, bem como grau de satisfação dos setores;

h) Notificar, sempre que necessário, a CONTRATADA nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos de não inicialização dos trabalhos solicitados;

i) Sugerir aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial ou total do contrato;

j) Notificar a CONTRATADA sempre que observados erros na execução do contrato;

k) Dar imediata ciência aos seus superiores (por escrito) sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

l) Providenciar análise e emissão de pareceres técnicos referentes aos pedidos de reajuste, quando solicitado pela Contratada;

m) Atestar as notas fiscais referentes aos serviços prestados, bem como emitir relatórios e demais documentos técnicos necessários a efetivação da medição/pagamento.

**A Gestão de Contrato ficará sob a responsabilidade do Chefe de Divisão de Obras e Serviços** do Tribunal (fiscal gestor), competindo-lhe:

a) Dar suporte necessário administrativo e monitorar os prazos de vigência



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

contratual em conjunto com o fiscal, tomando as providências cabíveis quanto aos processos relativos a renovação e pedidos de formalização de novos termos aditivos;

b) acompanhar sempre que necessário juntamente com o fiscal, os serviços prestados pela Contratada programando eventuais intervenções a serem executadas em fins-de-semana (se necessário);

d) promover reuniões técnicas, sempre que necessário, visando o acompanhamento dos serviços relacionados em Contrato;

e) notificar em conjunto com o fiscal, por escrito, a CONTRATADA, acerca da ocorrência de quaisquer imperfeições identificadas no curso da execução dos serviços e fixar prazos para as respectivas correções;

f) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar a prorrogação, acompanhada da prova de vantajosidade econômica, quando for o caso, com antecedência de no mínimo 90 dias (3 meses);

g) esclarecer eventuais dúvidas apresentadas pela CONTRATADA;

h) averiguar o não cumprimento dos serviços descritos neste Termo;

i) informar prontamente sobre ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada ou à rescisão do contrato aos seus superiores;

## 26. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A montagem, aquisição e instalação completa do elevador objeto do presente Termo de Referência será recebido em duas etapas, após a entrega do equipamento mediante apresentação de Laudo Técnico e Termo de Inspeção, assinado pelo Responsável Técnico, com autorização para utilização.

**26.1 Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo de recebimento provisório, assinado pelas partes;

**26.2 Definitivamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização 30 (trinta) dias após Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo estará condicionado à apresentação do "as built" (como construído), que conterà todas as eventuais modificações realizadas nos projetos durante a execução dos serviços, que serão documentadas pela contratada, através de registros e complementações dos elementos integrantes do Projeto Executivo dos Elevadores, incluindo os desenhos pertinentes, apresentados em via plotada e gravados em mídia, sem ônus para o Contratante.



## **27. SUBCONTRATAÇÃO**

A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução dos trabalhos.

## **28. REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços dos equipamentos e serviços aqui contratados são fixos e irrevogáveis durante a execução deste contrato. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

O CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

## **29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste Contrato;

Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;

Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;

Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste termo, através do fiscal (servidor designado pelo setor de fiscalização do contrato);

Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirar o material, das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos serviços prestados, desde que cumpridas às obrigações previstas no presente contrato;

Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, que estiverem de acordo, através do setor competente.

Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam equipamentos ou prestem quaisquer serviços relacionados ao objeto licitado sem a expressa autorização da CONTRATADA.

### **30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

Executar os serviços em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas especificações técnicas deste Termo;

Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços;

Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE ou pela unidade contemplada pelos serviços;

Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes no CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais capazes de executar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;

Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;

Informar a CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

Comunicar a conclusão dos serviços ao setor de fiscalização do contato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados;

Guardar, imediatamente após as intervenções e serviços necessários, todas as ferramentas, limpeza e sinalização da área, removendo sujeiras de graxas, óleos, etc, recolhendo lixos de estopas, restos de fios, as peças substituídas, etc, sendo



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

responsabilidade da contratada o recolhimento dos entulhos em recipientes próprios e apropriados e descarte de peças inutilizadas.

### **31. SANÇÕES**

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

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

Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto do Contrato, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

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

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

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

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será cadastrado no SICAF, pelo setor competente.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

A advertência de que trata o subitem anterior, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II – outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE. Os valores das multas calculadas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

O valor das multas referidas na letra “b” poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

A penalidade de suspensão será cabível quando o interessado participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando o interessado, por descumprimento de cláusulas contratuais.

A penalidade estabelecida na letra “d” será de competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

## **32. RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do objeto licitado ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei 8666/93. Do ponto de vista técnico são motivos para rescisão do contrato, os casos de:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como, Termo de Referência, especificações e prazos definidos, em casos reincidentes;

II – lentidão no cumprimento do objeto licitado de forma a impossibilitar a sua conclusão, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

III – atraso injustificado em qualquer uma das fases do objeto licitado, por mais de 15 (quinze) dias após autorização da execução pela CONTRATANTE;

IV – paralisação de qualquer uma das fases do objeto licitado sem justa causa ou prévia comunicação por escrito à CONTRATANTE;

V – não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades /



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;

VI – ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a entrega do objeto licitado e não cumprimento das cláusulas contratuais.

### **33. ANEXOS**

ANEXO I – Fotos do Elevador Existente;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria;

ANEXO IV – Cronograma físico-financeiro (novo elevador) proposto pela Administração.

São Luís (MA), 19 de fevereiro de 2021.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

## ANEXO I DO T.R.

**Figura 1** – Porta de Pavimento (1º andar) sem dispositivo de abertura de emergência

**Figura 2** – Máquina de tração com diversos pontos de corrosão e cabos de aço oxidados



**Figura 3** – Limitador de Velocidade apresentando corrosão e cabo de aço oxidado

**Figura 4** – Quadro de comando desativado

**Figura 5** – Quadro de força desativado





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**



## ANEXO II DO T.R.

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

# PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

Declaro que nos preços propostos estão computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, garantia, lucro da empresa e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

End: Tel: Fax: e-mail:

Nome do Banco: Nº da Agência: Nº da Conta Corrente:

Nome do Responsável da Empresa:

### INSTALAÇÃO DE ELEVADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO		VALOR TOTAL
			Material	Serviços	
<b>1</b>	<b>FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO ELEVADOR</b>				
1.1	Projeto Executivo da Instalação do Elevador conforme Termo de Referência e normas técnicas e ART. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	01	R\$	R\$	R\$
	Serviço de desmontagem e retirada de				



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

1.2	Serviço de desmontagem e retirada de elevador instalado, com remoção de todos os componentes e descarte.	01	R\$	R\$	R\$
1.3	Fornecimento de elevador em conformidade com os requisitos do Termo de Referência e com as normas técnicas. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	01	R\$	R\$	R\$
1.4	Serviço de Instalação de elevador elétrico de passageiro em conformidade com os requisitos do Termo de Referência e com as normas técnicas. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	01	R\$	R\$	R\$
2	<b>PREPARAÇÃO DOS PAVIMENTOS</b>				
2.1	Fornecimento e instalação de todo o conjunto das portas de pavimento, sinalização, soleiras, botoeiras conforme projeto.	01	R\$	R\$	R\$
3	<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO</b>				
3.1	Execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva de 1(um) elevador do tipo elétrico de passageiro, com fornecimento de peças e demais condições descritas nos itens 16 e 18 do Termo de Referência. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg	12 meses	R\$	R\$	R\$



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

No de passageiros: 10 N° de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado				
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**Preço Total da Proposta:** (em algarismo e por extenso): R\$ xxxxx,xx  
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais)

**Validade da Proposta:** xxxx dias

(local), (dia) de (mês) de 2021





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**



## ANEXO III DO T.R.

# PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

### TERMO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de participação em processo licitatório, que a empresa

representada \_\_\_\_\_ pelo(a) \_\_\_\_\_ Sr(a).

registro geral nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CREA nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, vistoriou a localidade onde será executado o serviço de montagem/aquisição e instalação de novo elevador, objeto da licitação \_\_\_\_\_ – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, tendo se inteirado de todos os itens, especificações técnicas e detalhes para completa e perfeita execução dos serviços, pertinentes para o lote \_\_\_\_\_, conforme Termo de Referência.

(LOCAL), (DATA) de (MÊS) de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal devidamente identificada)



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

## **ANEXO IV DO T.R.**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Licitação e Contratos

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**  
**INSTALAÇÃO DE ELEVADOR – FÓRUM DESEMBARGADOR SARNEY COSTA**

	Discriminação	Etapa 1	Etapa 2 * 15 dias	Etapa 3 * 90 dias	Etapa 4 * 180 dias	Etapa 5 60 dias	Etapa 6 30 dias	Etapa 7 30 dias	Etapa 30 dia
		Até 30° dia	Do 31° ao 60° dia	Do 61° ao 150° dia	Do 31° ao 210° dia	Do 211° ao 270° dia	Do 271 ° ao 300° dia	Do 301° ao 330° dia	Do 331° 360° d
<b>ETAPA 1</b> <b>PROJETO</b>	Projeto Executivo da Instalação do Elevador conforme Termo de Referência e normas técnicas. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado	R\$							
<b>ETAPA 2</b> <b>DESMONTAGEM</b>	Serviço de desmontagem e retirada de elevador instalado, com remoção de todos os componentes e descarte.		R\$						
<b>ETAPA 3</b> <b>EXECUÇÃO DA INFRAESTRUTURA</b>	Execução do painel de força conforme projeto e dimensionamento da rede elétrica do alimentador principal do elevador. Execução da infraestrutura necessária para adequação do espaço para instalação do painel de comando do elevador. Execução da infraestrutura da caixa de corrida para instalação do elevador conforme projeto executivo e normas técnicas.			C O N T R A T A N T E					
<b>ETAPA 4</b> <b>FORNECIMENTO DO ELEVADOR</b>	Fornecimento de elevador em conformidade com os requisitos do Termo de Referência e com as normas técnicas. <b>ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa)</b> Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado								
	Instalação de elevador em conformidade com os requisitos do Termo de Referência e com as normas técnicas.								



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

ETAPA 5 INSTALAÇÃO	ES 01 – Social (Fórum Des. Sarney Costa) Capacidade: 750 kg No de passageiros: 10 Nº de paradas: 2 Sem casa de máquinas Velocidade: 1 m/s Acionamento: VVVF Controle: microprocessado					R\$			
	Fornecimento e instalação de todo o conjunto das portas de pavimento, sinalização, soleiras, botoeiras conforme projeto.					R\$			
ETAPA 6 ENSAIOS E TESTES	Ensaio e Testes						R\$		
ETAPARECEBIMENTO 7 PROVISÓRIO	Recebimento provisório do equipamento.							—	
	Execução das pendências apontadas no recebimento provisório.							—	
	Arremates finais							—	
	Remoção do canteiro de obras							—	
ETAPA 8 RECEBIMENTO DEFINITIVO	Recebimento final 30 dias após o Termo de recebimento provisório.								—
<b>TOTAL</b>				<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL (%)</b>		<b>40%</b>	<b>10%</b>	<b>—</b>	<b>15%</b>	<b>25%</b>	<b>10%</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL ACUMULADO</b>				<b>—</b>				<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (%) ACUMULADO</b>		<b>40%</b>	<b>50%</b>	<b>—</b>	<b>65%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>	<b>—</b>	<b>—</b>

\*As etapas 2 e 3 acontecem simultaneamente à etapa 4.





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

**THIEGO CHUNG DE FARIAS**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**  
**Matrícula 104802**

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/03/2021 12:02 (THIEGO CHUNG DE FARIAS)

