

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **CONTINUADOS** de manutenção preventiva e corretiva em uma plataforma inclinada para escada, instalada no Prédio Sede do TJMA em São Luís, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo, conforme especificações técnicas deste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

Equipamentos utilizados para circulação vertical de pessoas devem funcionar com confiabilidade para evitar acidentes e, para isto, devem passar continuamente por manutenções a fim de garantir o contínuo funcionamento e a segurança das pessoas que utilizam-no.

A segurança dos equipamentos deve estar em conformidade com as recomendações e condições estabelecidas pelo fabricante, bem como pelas legislações específicas (NR, ABNT, CREA/CONFEA, CLDF, etc.) que regem o assunto, devendo ser garantida através das manutenções.

A contratação de serviços de manutenção em plataforma inclinada para escada também é necessária por se tratar de serviços de natureza especializada, e por não haver no quadro de pessoal deste Tribunal, profissionais com habilitação legal para a realização de tais serviços.

A execução dos serviços de manutenção dos equipamentos é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento e segurança dos elevadores que atendem à circulação vertical dos imóveis pertencentes ao Poder Judiciário.

Além disso, é essencial a contratação em questão para promoção da acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida na edificação, situação



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

conveniente ao interesse público, principalmente porque os serviços se caracterizam como continuados e necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade de suas atividades. A manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade do equipamento e suas partes integrantes, além da conservação do patrimônio.

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, 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 13994 – Elevadores de passageiros – Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência;
- e) NBR ISO 9386-2 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional. Parte 2: Elevadores de escadaria para usuários sentados, em pé e em cadeira de rodas, deslocando-se em um plano inclinado;
- f) NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- g) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade;
- h) NR 18 – Construção Civil;
- i) outras normas aplicáveis ao objeto deste Termo.



4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

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

O objeto do presente Termo evidencia-se pela prestação de serviços de natureza continuada abrangendo atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de circulação vertical, sendo caracterizado como serviço comum de engenharia.

5. DA LISTA, LOCALIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIDADE	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
1	Plataforma Inclinada para Escada MKB 200 Metalúrgica Ascurra Capacidade de 200 Kg	Praça D. Pedro II, Centro, São Luís – MA (Prédio Sede do Tribunal de Justiça do Maranhão)	Elevador de Escada, Modelo MKB 200, capacidade 1 (uma) pessoa ou 200 kg e duas paradas. Motor Elétrico com tensão trifásica de 380 V, 60 Hz e 1,5 HP e alimentação 220V. Sistema de atuação com 03 motores de 12vcc e rampas com dois atuadores de 12vcc. Velocidade de 3m/min. Máquina de fabricação da Matlúrgica Ascurra.

6. DOS QUANTITATIVOS E CUSTOS ESTIMADOS

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento será conforme Tabela abaixo, onde deverão estar incluídos custos de mão-de-obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos sociais e trabalhistas, tributos, lucro, mobilização/desmobilização para as localidades, dentre outros.

A referida tabela deverá ser utilizada para fins de apresentação da **PROPOSTA**, para cotação de preço, constante no ANEXO I – Modelo de **PROPOSTA** de Preço.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL ANUAL
	Plataforma Inclinada				



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

1	para Escada MKB 200 – Metalúrgica Ascurra – Capacidade de 200 Kg	MÊS		12 meses	
VALOR TOTAL ANUAL					

Todos os custos inerentes ao deslocamento de pessoal, equipamentos, dentre outros, necessários à execução dos serviços, serão por conta da empresa **CONTRATADA**, a qual já deverá estar embutida no seu custo estimado mensal (cotação de preços).

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do equipamento, que serão minuciosamente averiguados e regulados, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios e/ou peças, por qualidade igual ou superior, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

Entende-se por manutenção preventiva, aquela destinada a prevenir a ocorrência de falhas e defeitos da plataforma, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, abrangendo o fornecimento de materiais, de maneira a aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos e evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos.

Entende-se por manutenção corretiva, aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados, e serviços de emergência quando os usuários deixam de usufruir deste meio de transporte ou mesmo quando, em uma “pane” do equipamento.

A manutenção preventiva e corretiva da plataforma deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de manter o equipamento sempre em bom funcionamento e garantida à segurança dos usuários, e obedecerá no mínimo, ao roteiro de atividades discriminado.

A empresa prestadora dos serviços deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, bem como realizar a sinalização ou isolamento durante a execução dos



serviços, caso seja necessário.

8. 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 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Divisão de Obras e Serviços através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail cmocoutinho@tjma.jus.br, telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail mpsbarbosa@tjma.jus.br, telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail cacastro@tjma.jus.br, telefone (98)99240-5339.

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

9. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá manter a plataforma em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários à operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações.



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

Os registros dos chamados serão feitos por telefone, fax, e-mail, aplicativos de celular, ou ainda, outra forma de contato disponibilizada pela **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, para qualquer anormalidade verificada na plataforma e deverá manter plantão 24hs para atendimentos, em casos emergenciais.

Em casos pertinentes, a **CONTRATADA** poderá efetuar os serviços em finais de semana e/ou feriados para reparo da plataforma caso esteja parada e apresente risco de funcionamento ou riscos de acidentes. Estes deverão ser previamente agendados por telefone ou e-mail, com o FISCAL, bem como com setor administrativo da unidade predial, no qual se encontra instalado o equipamento.

A empresa prestadora dos serviços efetuará periodicamente teste de segurança, conforme preconiza legislação em vigor.

A **CONTRATADA** elaborará e fornecerá à **FISCALIZAÇÃO** as normas de operação e segurança dos equipamentos.

A **CONTRATANTE** entende como adequada e satisfatória, as instalações que atendam basicamente aos seguintes parâmetros:

- a) possuir Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre o Tribunal de Justiça e a empresa prestadora do serviço, inclusive os chamados de emergência e casos excepcionais;
- b) possuir oficina ou local aparelhado para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para manuseio de peças e componentes que porventura não possam ser reparados nos locais de instalação;
- c) possuir serviço de plantonista, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender com presteza, a qualquer chamado decorrente de eventual paralisação e/ou funcionamento deficiente dos elevadores, como liberar pessoas presas na cabina (casos emergenciais);
- d) possuir almoxarifado com pequenos componentes da plataforma existentes no Prédio Sede do TJMA para uso imediato;
- e) possuir todas as ferramentas necessárias para completa execução dos serviços.



10. DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PARA A PLATAFORMA

A Manutenção Preventiva a ser realizada em conformidade com a NBR ISO 9386-2 tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do equipamento, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

A **CONTRATADA** deve apresentar à **FISCALIZAÇÃO** as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento do equipamento e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.

O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à **FISCALIZAÇÃO** em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

Sempre que for necessário atualizar o plano de manutenção, a **CONTRATADA** deverá informar e apresentá-lo à **FISCALIZAÇÃO**.

A **CONTRATADA** deve adaptar o plano de manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração etc.

O plano de manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação.

Abaixo são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da **CONTRATADA**.

PLATAFORMA INCLINADA DE ESCADA		
ITEM	ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
Dispositivos de intertravamento	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
Circuitos elétricos de segurança	- Verificar a operação, testar, executar limpeza;	Mensal
Aterramento	- Verificar a operação, testar, executar limpeza;	Mensal
Cabos, correntes, cremalheiras,	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal



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

parafusos e porcas		
Unidade de acionamento e freios	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
Freio de segurança	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
sistema de alarme, caso exista	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal

Outras verificações que poderão ser consideradas:

- O elevador de escadaria deve ser sujeito a ensaios elétricos por instrumentos conforme indicado na NBR ISO 9386-2;
- Devem ser executados ensaios para verificar a velocidade correta de acionamento do limitador de velocidade (ou, em sistemas hidráulicos, a operação da válvula de ruptura) e o correto funcionamento do freio de segurança à carga e velocidade nominais.

Antes de qualquer intervenção, a **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito, o setor de **FISCALIZAÇÃO** (FISCAL) ou setor administrativo da unidade predial no qual se encontra instalado o equipamento;

A **CONTRATADA** deverá executar obrigatoriamente todas as manutenções preventivas conforme rotinas estabelecidas neste Termo de Referência;

Toda e qualquer situação anormal de funcionamento do equipamento será considerada como uma situação de defeito, e a manutenção corretiva deverá ser iniciada imediatamente, incluindo a reposição/troca das peças danificadas, com maior brevidade possível.

11. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E PEÇAS

A **CONTRATADA** fornecerá, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, TODAS as peças que se fizerem necessárias para que o equipamento esteja em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, de forma a evitar seu sucateamento.



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

Incluem-se entre as peças e componentes passíveis de substituição: componentes dos quadros elétricos e CLP, acionamento, freio, atuadores, motores, componentes de fontes de alimentação, botões, dentre outros componentes necessários.

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações técnicas do equipamento, sendo fornecidos sem ônus a **CONTRATADA**.

As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Em situações excepcionais serão admitidos produtos similares, desde que atendam às necessidades a que se destinam, garantindo os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela **FISCALIZAÇÃO** do TJ/MA, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas ao projeto executivo, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.

A **CONTRATADA** deverá arcar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos anti-ferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas e adesivos para eletrodutos, colas Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, conectores, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de boa qualidade e estar em boas condições de uso.

As peças, materiais e componentes repositórios deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, sem nenhum acréscimo no valor contratual.

A **CONTRATADA** deverá manter estoque mínimo de peças, equipamentos e materiais para substituição, principalmente peças de consumo ou desgaste rápido.

Trimestralmente, a **CONTRATADA** deverá emitir relatório técnico descritivo, de forma detalhada, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados no período, bem como das peças eventualmente substituídas.

12. DAS FERRAMENTAS

A empresa **CONTRATADA** deverá ter ferramentas em quantidades compatíveis com



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

as características da plataforma, sendo de sua responsabilidade a guarda e a conservação das ferramentas necessários à realização dos serviços de manutenção dos elevadores.

Incluem-se entre as ferramentas necessárias ao desenvolvimento dos serviços de manutenção da plataforma: relógio comparador com base magnética, megôhmetro, milivoltímetro, paquímetro, alicate, amperímetro, multímetro digital, chave inglesa, saca-polia, termômetro a laser, tacômetro, chaves de fenda, chave philips, alicates, dentre outros necessários para a realização dos serviços.

13. DAS REUNIÕES TÉCNICAS

O FISCAL convocará o representante legal da empresa vencedor do certame licitatório para reunião preliminar, para fins de conhecimento da empresa e dos serviços já prestados no mercado de trabalho.

O FISCAL convocará o representante legal da **CONTRATADA** (preposto), ou o responsável técnico, para realização de reuniões presenciais, registradas em Ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos serviços, sendo a **CONTRATADA** submetida a cumprir os prazos e datas marcadas para efetivação dos serviços.

Estas reuniões poderão ser realizadas nos locais contemplados pela manutenção dos equipamentos, conforme determinação do FISCAL.

Todas as ocorrências, relevantes, verificadas na execução dos serviços, devem ser registradas na ordem cronológica e apresentadas periodicamente a **FISCALIZAÇÃO** do contrato.

Tais medidas visam garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico da **CONTRATADA**.

14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção preventiva serão executados de acordo com as Rotinas de Manutenção de equipamentos, descritos neste Termo de Referência.



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

A manutenção preventiva deverá ser realizada nos primeiros **20 dias úteis** após a assinatura do contrato, após emissão de TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO pela **FISCALIZAÇÃO** ou Diretoria de Engenharia. A mesma deverá ser realizada **mensalmente**, sempre na mesma data, ou em intervalos inferiores a um mês.

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 máximo de **02 (duas) horas**, após abertura de chamado, no horário de 08 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, obrigando-se a colocar a plataforma em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço.

A solicitação 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;

Em casos excepcionais e justificáveis, 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.

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos e pagos mensalmente após sua execução, devendo as atividades ser relacionadas e fornecidas ao fiscal do contrato, mediante apresentação de Relatório Técnico Mensal ou Ordens de Serviços com visto/atesto de servidor da unidade predial, Coordenação de Apoio Administrativo ou **FISCALIZAÇÃO**.

A **CONTRATADA** deverá fornecer relatório preventivo e corretivo ou ordem de serviço, de qualquer serviço executado nos elevadores, devendo o mesmo ser assinado pelo



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

administrador do referido local, e em seguida anexado pela **CONTRATADA**, acompanhado da nota fiscal, e encaminhado à Divisão de Obras e Serviços.

16. DA 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:

16.1. Ao Fiscal Técnico:

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



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

nos casos da 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.

16.2. Ao Gestor:

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 junto ao 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**;



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

- 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;

Assim, ficará indicado como **GESTOR DO CONTRATO** o servidor **XXXXXXXXXX**, matrícula nº XXX.XXX.

Como **FISCAIS DO CONTRATO**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, ficam indicados os servidores: **XXXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (automático) e **XXXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (substituto).

As atribuições do **GESTOR DE CONTRATO** serão conforme art. 4 da Resolução GP – 21/2018.

As atribuições dos **FISCAIS TÉCNICOS** serão conforme art. 6 da Resolução GP – 21/2018.

17. DA PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, II da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

18. DA 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 **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para



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

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:

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



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

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.

19. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços apresentados pela **LICITANTE** vencedora serão irreajustáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da **PROPOSTA**. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = (I1 - I0) / I0 \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = índice de preço verificado no mês de apresentação da **PROPOSTA**

I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do CONTRATADO.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do CONTRATADO.

20. DA 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



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

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 **LICITANTE** executou de forma satisfatória serviços de manutenção preventiva e corretiva com características similares ou superiores ao objeto licitado;

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, suficientes para a comprovação do acompanhamento e/ou execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com características similares ou superiores ao objeto licitado;

IV- Apresentação de Declaração formal da LICITANTE, indicando o responsável técnico – **Engenheiro Mecânico ou equivalente**, COM ANUÊNCIA DESTA - para execução e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, 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:

Obs: 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 – Apresentação de Declaração que a LICITANTE dispõe de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Termo.



VI – Apresentação de Declaração de Vistoria (ANEXO II) informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. 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 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Divisão de Obras e Serviços através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail cmocoutinho@tjma.jus.br, telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail mpsbarbosa@tjma.jus.br, telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail 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.

21. 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,



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

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.

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 TJ/MA;

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



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

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.

22. 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 / 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.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, I, da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do TJ/MA, com apresentação das devidas justificativa, por



meio de Termos Aditivos.

As alterações contratuais, se forem necessárias, deverão ser formalizadas por termos aditivos numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente firmado.

24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Durante a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá usar peças e componentes novos, com qualidade igual ou superior, com garantia mínima de 90 (noventa) dias. Sempre que possível, todas as peças utilizadas na manutenção deverão ter seus respectivos códigos etiquetados na própria peça, para fins de rastreabilidade e identificação por parte da **CONTRATANTE**.

A garantia prestada cobre quaisquer defeitos provenientes de erros ou omissões da **CONTRATADA**, em especial, defeitos da matéria-prima, de fabricação, de montagem, entre outros.

Todas as recomendações técnicas devem ser seguidas para fins de troca de componentes, uso e funcionamento correto dos elevadores e plataformas, devendo ser observado o disposto no catálogo original, projeto executivo e manual do fabricante e/ou qualquer outro documento técnico pertinente.

25. SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar ou, por qualquer forma, transferir a execução de partes do contrato a terceiros, mediante autorização prévia da **CONTRATANTE**, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

Caso seja necessária a subcontratação para os serviços, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, exigir da sub**CONTRATADA** a mesma comprovação de habilitação técnica solicitada no instrumento convocatório.

Nesse caso, a **CONTRATANTE** somente autorizará a subcontratação mediante apresentação de todos os atestados à **FISCALIZAÇÃO**, que realizará a análise e verificação dos aspectos técnicos e legais.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade



integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da sub**CONTRATADA**, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços da subcontratação.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro da normalidade no 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;
- 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 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 ou componentes 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 prestem quaisquer serviços relacionados ao objeto licitado sem a expressa autorização da **CONTRATADA**.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Comunicar, formalmente, ao setor de **FISCALIZAÇÃO** todas as ocorrências que impliquem em atraso do cronograma de execução dos serviços programados, bem como quaisquer intercorrências;
- b) Justificar e comunicar, previamente, ao setor de **FISCALIZAÇÃO**, imediatamente após o diagnóstico do fato, os serviços de manutenções preventivas e/ou corretivas de maior vulto, consertos ou substituições que requeiram maior demanda de tempo para recolocação da plataforma em condições normais de funcionamento com a segurança necessária;
- c) Reportar ao setor de **FISCALIZAÇÃO** ou Administrador do local, por meio de seus técnicos, imediatamente após a conclusão e qualquer intervenção, para relatar os seus detalhes, causas do problema, as providências adotadas para solução, e, principalmente, os cuidados a serem tomados para evitá-los;
- d) Guardar, imediatamente após as intervenções e serviços necessários, todas as ferramentas, limpar a área, removendo sujeiras de graxas, óleos, etc, recolhendo lixos de estopas, restos de fios, as peças substituídas, etc, depositando os entulhos em recipientes próprios e apropriados;
- e) Sinalizar ou até isolar (conforme o caso), convenientemente o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores e de terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas. As sinalizações deverão ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras;
- f) Programar junto com setor de **FISCALIZAÇÃO** todos os trabalhos que requeiram a paralisação de equipamentos e **SISTEMAS** para os finais de semana para não prejudicar os andamentos normais da Instituição. Estas paralisações deverão ser



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

informadas ao responsável administrativo do TJ/MA ou fiscal, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência;

g) Realizar vistoria completa nas instalações após a assinatura contratual e apresentar relatório técnico descritivo detalhando a situação atual dos equipamentos;

h) Elaborar e apresentar o Relatório Trimestral, detalhando os serviços de manutenção preventiva realizados. As manutenções corretivas que eventualmente venham a ocorrer deverão ser registradas de forma a mostrar as causas, as providências tomadas, e principalmente, os cuidados para evitar a ocorrência;

i) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços sejam as de natureza de pessoal, ou as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas, bem como as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e produtos;

j) Manter por sua conta todos os equipamentos ferramentas e instrumentos necessários à boa e perfeita execução dos serviços;

k) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como, salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

l) Providenciar medidas de orientação para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito do TJ/MA, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços;

m) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual- EPI apropriados para o exercício de cada uma das atividades profissionais, conforme Normas e Regulamentos específicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (NR-35, NR-10, NBR 15.597, dentre outras);

n) Manter ainda, os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**;

o) Possuir assistência técnica na região onde realizará os serviços, visando atender em tempo hábil, de modo a garantir melhor prestação de serviços no Judiciário;

p) Apresentar, sempre que for solicitado, documento ou nota fiscal que comprove a



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

- procedência das peças que necessitarem ser substituídas;
- q) Apresentar o plano de manutenção elaborado por engenheiro mecânico, baseado na NBR 16083/2012 e conforme item 10 deste documento, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços, à **FISCALIZAÇÃO** em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato;
- r) Apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura contratual a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), relativa aos serviços contratados;
- s) A **CONTRATADA** deverá fixar na plataforma, placa com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela **FISCALIZAÇÃO**, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para fins de acionamento em casos de emergência;
- t) Realizar e fazer cumprir todos os serviços especificados neste Termo Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

28. DA VISTORIA INICIAL E DOS RELATÓRIOS

Assinado o contrato, a **CONTRATADA** deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão do Termo de Autorização de Serviço. Nessa oportunidade, deverá realizar as inspeções e testes conforme indicado no Anexo B da NBR ISO 9386-2.

Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à **FISCALIZAÇÃO** e deverá constar:

- a) Descrição completa da plataforma, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo da plataforma, marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, além de informações dos motores, atuadores e CLP utilizados;
- b) Metodologia empregada para avaliação geral da plataforma, de cada componente e de riscos;



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

- c) Normas técnicas empregadas;
- d) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
- e) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- f) Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

Esse relatório inicial subsidiará a elaboração do plano de manutenção preventiva dos elevadores.

No relatório trimestral, constante do item 27 “h” deste Termo de Referência, deverá constar, no mínimo:

- a) Identificação da plataforma, indicando se está em funcionamento, número de série e unidade predial na qual está instalada;
- b) Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;
- c) Lista de manutenções corretivas, indicando número de cada chamado, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;
- d) Descrição das inconformidades apresentadas no relatório inicial que foram sanadas;
- e) Descrição de outras inconformidades encontradas e demais observações necessárias.

29. SUSTENTABILIDADE

A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta dos materiais, peças e componentes que serão retirados do equipamento a ser mantido, adotando critérios de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber, seguindo as orientações da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Plano de Logística Sustentável do TJMA, da Resolução nº 37/2022, e da IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do



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

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 2º, 3º e 5º, no que couber.

Deverá ser observado o descarte de pilhas e baterias de acordo com a Resolução CONAMA nº 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução CONAMA nº 362/2005.

Sempre que possível deverão ser adotados critérios de sustentabilidade na realização dos serviços evitando-se o consumo excessivo de energia elétrica e o desperdício de água, além de limitar o uso de materiais poluentes (graxas, óleos, gases, etc.) ao mínimo indispensável.

Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

A **CONTRATADA** assume o compromisso de sempre que possível utilizar materiais que possam ser reciclados e realizar o descarte dos materiais potencialmente poluentes – placas, peças eletrônicas etc. – de forma adequada, sem afetar o meio ambiente.

A **CONTRATADA** deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- I – racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- II – substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III – racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

30. ANEXOS

ANEXO I – Modelo de **PROPOSTA** de Preço;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Vistoria.

São Luís (MA), 01 de fevereiro de 2022.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
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: N° da Agência: N° da Conta Corrente:

Nome do Responsável da Empresa

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL ANUAL
1	Plataforma Inclinada para Escada MKB 200 – Metalúrgica Ascurra – Capacidade de 200 Kg	por/mês		12 meses	
VALOR TOTAL ANUAL					





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

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

Validade da PROPOSTA: xxxx dias

(local), (dia) de (mês) de 2022



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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO 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 2022.

(Assinatura do representante legal devidamente identificada)

RICARDO LUIS DA SILVA
Pregoeiro Oficial
Coordenadoria de Licitação e Contratos





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

Matrícula 102681

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/08/2022 14:40 (RICARDO LUIS DA SILVA)

