

**PROCESSO Nº 27733/2021 – TJ/MA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0055/2022 – TJ/MA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA ELEVADORES HEXCEL LTDA EPP.**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Dom Pedro II, s/nº, Palácio “Clovis Bevilácqua”, Centro, CEP: 65.010-905, São Luís/MA, representado pelo seu Presidente, o **Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n.º 257.545.483-20, RG nº 926.136 SSP/MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA ELEVADORES HEXCEL LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.599.628/0001-09, situada na Travessa Curuzú nº 767-Pedreira, Belém(PA), Telefone nº (91)98123-1914/0800-0439235, E-mail: [hexcel@hexcel.com.br](mailto:hexcel@hexcel.com.br), neste ato representada pelo **Sr. DINILSON JOSÉ CONCEIÇÃO**, inscrito no CPF sob o n.º 708.206.865-49, portador do documento de identificação nº 03639186810 – DETRAN/PA, e pela **Sra. DULCELINA SANTOS CONCEIÇÃO**, inscrita no CPF sob o n.º 312.468.267-04, portadora da Carteira de Identidade nº 0053743598 – SSP-BA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 27733/2021 – TJ/MA, decorrente da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2022 – TJMA, e em observância ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 202 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 constitui objeto do presente instrumento a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 4 (quatro) elevadores panorâmicos, instalados no Fórum Desembargador Sarney Costa em São Luís — MA, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE 06/2022-TJMA, e proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR MENSAL R\$	QUANT. DE MESES	VALOR TOTAL ANUAL R\$
1	Elevador Social panorâmico para passageiros. Marca Thyssenkrupp, capacidade de 975 kg. Nº de série116351.	Por/mês	R\$ 680,00	12	R\$ 8.160,00

2	Elevador Social panorâmico para passageiros. Marca Thyssenkrupp, capacidade de 975 kg. N° de série116352	Por/mês	R\$ 680,00	12	R\$ 8.160,00
3	Elevador Social panorâmico para passageiros. Marca Thyssenkrupp, capacidade de 975 kg. N° de série116353	Por/mês	R\$ 680,00	12	R\$ 8.160,00
4	Elevador Social panorâmico para passageiros. Marca: Thyssenkrupp. Capacidade de 975 kg. N° de série116354	Por/mês	R\$ 680,00	12	R\$ 8.160,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 2.573,33 (Dois mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e três centavos)</b>					
<b>VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 30.880,00 (Trinta mil, oitocentos e oitenta reais)</b>					

1.2. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 06/2022-TJMA**, que integram este Contrato, independentemente de transcrição.

1.3. A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. 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.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos dos equipamentos, 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**.

3.2. Entende-se por manutenção preventiva, aquela destinada a prevenir a ocorrência de falhas e defeitos dos elevadores, 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.

3.3. 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 ficam segregadas em seu interior (cabina).

3.4. A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores 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.

3.5. 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.

### 3.6. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. A **CONTRATADA** deverá manter os elevadores 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.

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

3.6.3. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no Fórum Des. Sarney Costa, situado na Av. Professor Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís – MA no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores e deverá manter plantão 24hs para atendimentos, em casos emergenciais.

3.6.4. Em casos pertinentes, a **CONTRATADA** poderá efetuar os serviços em finais de semana e/ou feriados para reparo dos elevadores que estejam parados e que apresentarem risco de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine. 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.

3.6.5. A **CONTRATADA** efetuará periodicamente teste de segurança, conforme preconiza legislação em vigor.

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

3.6.7. O **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 dos equipamentos existentes no Fórum Desembargador Sarney Costa para uso imediato, tais como: bobinas, disjuntores, relés, botoeiras e botões, escovas, fotocélulas, rolamentos, correias, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte;

e) possuir todas as ferramentas necessárias para completa execução dos serviços.

### 3.7. DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PARA OS ELEVADORES

3.7.1. A Manutenção Preventiva a ser realizada em conformidade com a NBR 16083/2012 tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

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

3.7.3. 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.

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

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

3.7.6. 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.

3.7.7. 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**.

<b>ELEVADORES ELÉTRICOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
Geral	Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão;	Mensal
Área do Poço	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	Mensal
	Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos;	
Dispositivo anti-pulo da polia dos cabos de compensação	Verificar se o movimento e a operação estão livres;	Mensal
	Verificar a tensão igual dos cabos;	Trimestral
	Verificar os contatos elétricos;	Mensal

	Verificar a lubrificação;	Mensal
Para-choques	Verificar o nível do óleo;	Mensal
	Verificar a lubrificação;	
	Verificar o contato elétrico;	
	Verificar as fixações;	
	Verificar o aspecto geral;	
	Verificar a operação.	
Motor de acionamento e gerador	Verificar o desgaste dos mancais;	Mensal
	Verificar a lubrificação;	Anual
	Verificar a condição do comutador e das escovas;	
	Verificar as correias;	Bimestral
	Verificar a ventilação forçada;	Semestral
	Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas;	Anual
Caixa de engrenagem (reductor)	Verificar o desgaste da engrenagem;	Anual
	Verificar as folgas;	
	Verificar os vazamentos;	Mensal
	Verificar a lubrificação e nível de óleo;	
	Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas;	
Polia de tração (motriz) e polias de desvio de cabos de suspensão	Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Anual
	Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	Mensal
	Verificar proteções;	
	Verificar lubrificação;	
	Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas;	Anual
Freio eletromecânico	Verificar o sistema de frenagem;	Semestral
	Verificar o desgaste das partes;	Mensal
	Verificar a exatidão da parada;	
	Verificar os contatos elétricos;	
Painel de Comando (Controle)	Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó;	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo limitador	Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	Verificar a operação;	Mensal
	Verificar os contatos elétricos;	
	Verificar o lacre de calibração do limitador;	
	Verificar as condições gerais do cabo;	
	Verificar a altura da polia tensora;	
Verificar as fixações;		

Guias do carro e do contrapeso	Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	Verificar fixação;	
	Verificar a condição geral;	
Correções do carro e do contrapeso	Verificar o desgaste;	Mensal
	Verificar a fixação;	
	Verificar a lubrificação (onde necessário);	
Fiação elétrica	Verificar as conexões;	Mensal
	Verificar o aspecto geral;	
	Verificar as identificações.	
Carro do elevador	Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	Mensal
	Verificar os avisos e instruções de operação;	
	Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	
	Verificar a iluminação da cabina;	
	Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	
	Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário);	
Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	Verificar a lubrificação;	Mensal
	Verificar a fixação;	
	Verificar a operação;	
	Verificar os contatos elétricos;	
Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação	Verificar o aspecto geral;	Mensal
	Verificar a fixação;	
Portas de pavimento	Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	Verificar se as portas correm livremente;	
	Verificar as guias das portas;	Bimestral
	Verificar as folgas das portas;	
	Verificar a integridade da suspensão;	
	Verificar o fechamento autônomo;	
	Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	
	Verificar os contatos elétricos;	
Verificar a lubrificação;		
Portas da cabina	Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	Verificar se as portas correm livremente;	
	Verificar as guias das portas;	Bimestral
	Verificar as folgas das portas;	
	Verificar a integridade da suspensão;	
	Verificar o funcionamento do operador de	

	portas;	
	Verificar o dispositivo de proteção durante a operação das portas;	
	Verificar a lubrificação;	Mensal
Nivelamento	Verificar a exatidão da parada;	Mensal
Limitador de percurso final	Verificar a operação;	Semestral
Limitador de tempo de funcionamento do motor	Verificar operação;	Semestral
Dispositivos elétricos de segurança	Verificar a operação;	Trimestral
	Verificar a linha de segurança;	
	Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados;	
Dispositivo de alarme e emergência	Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	
	Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	
	Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	
Verificar a operação do sistema de resgate;		
Botoeiras de pavimento e sinalização	Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	Verificar a operação da sinalização;	
Iluminação da Caixa	Verificar operação (onde existente);	Mensal
Portas de inspeção e de emergência	Verificar o travamento;	Mensal
	Verificar a operação do contato elétrico de segurança.	

3.8. Outras verificações que poderão ser consideradas:

#### 3.8.1. SEMESTRALMENTE

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio;
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação;
- Verificar necessidade de substituição dos acolchoados das cabines dos elevadores de serviço;

#### 3.8.2. MENSALMENTE

a) Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras:

- Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores;

- a6) Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
- a7) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- b) Freios
- b1) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- b2) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;
- c) Quadro de comando
- c1) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- c2) Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
- c3) Efetuar teste dos “hardware” de controle através de “software” de controle;
- d) Nos andares
- d1) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- d2) Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos;
- d3) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- d4) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;
- e) Cabines
- e1) Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- e2) Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
- e3) Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;
- e4) Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- e5) Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
- e6) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;
- e7) Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- e8) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- e9) Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizações e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula;
- f) Contrapesos
- f1) Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- f2) Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;



- g) Poço/Para-choque
  - g1) Proceder à limpeza geral;
  - g2) Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário;
  - g3) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
  - g4) Verificar a fiação do poço;
- h) Cabos de aço
  - h1) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;
- i) Polias de Compensação e Tensoras
  - i1) Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso;
- j) Fita Seletora
  - j1) Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
  - j2) Ajustar as distâncias entre as molas “pick-ups” e os rebites de metal;
- k) Outras
  - k1) Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas;
  - k2) Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
  - k3) Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases;
  - k4) Verificar os tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso;
  - k5) Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas;
  - k6) Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário;
  - k7) Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabines;
  - k8) Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
  - k9) Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador;
  - k10) Verificar as casas de máquinas.

3.9. 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;

3.10. A **CONTRATADA** deverá executar obrigatoriamente todas as manutenções preventivas conforme rotinas estabelecidas no Termo de Referência;

3.11. 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.

### 3.12. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E PEÇAS

3.12.1. A **CONTRATADA** fornecerá, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, todas as peças que se fizerem necessárias para que os equipamentos estejam em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, de forma a evitar seu sucateamento.

3.12.2. Incluem-se entre as peças e componentes passíveis de substituição: componentes dos quadros de comando, seletores, guias, mecanismos das portas, reparos em freios, indicadores de posição, anunciadores de chamadas, componentes da correção do carro e contrapeso, relés, escovas, componentes de fixação de cabos de aço, cabos de comando, óleo lubrificante, reatores, lâmpadas, starters, componentes de baterias,

componentes do sistema de intercomunicação, componentes das centrais de força e controle, componentes de fontes de alimentação, botões, dentre outros componentes necessários.

3.12.3. 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**.

3.12.4. 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.

3.12.5. 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.

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

3.12.7. A **CONTRATADA** deverá manter estoque mínimo de peças, equipamentos e materiais para substituição, principalmente peças de consumo ou desgaste rápido como: correias, polias, botoeiras, etc.

3.12.8. 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.

### 3.13. DAS FERRAMENTAS

3.13.1. A empresa **CONTRATADA** deverá ter ferramentas em quantidades compatíveis com as características dos elevadores, sendo de sua responsabilidade a guarda e a conservação das ferramentas necessários à realização dos serviços de manutenção dos elevadores.

3.13.2. Incluem-se entre as ferramentas necessárias ao desenvolvimento dos serviços de manutenção dos elevadores: talhas com capacidades de até 3 toneladas, osciloscópio (para regular a curva de aceleração), 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.

### 3.14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.14.2. 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 Diretoria de Engenharia. A mesma deverá ser realizada **mensalmente**, sempre na mesma data, ou em intervalos inferiores a um mês.

3.14.3. 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 a 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. 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.

3.14.4. 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.

### 3.15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.15.1. 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 Diretoria do Fórum ou da Coordenação Administrativa.

3.15.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer relatório preventivo e corretivo ou ordem de serviço, de qualquer serviço executado nos elevadores, devendo o mesmo ser assinado pelo administrador do referido local, e em seguida anexado pela **CONTRATADA**, acompanhado da nota fiscal, e encaminhado à Divisão de Obras e Serviços.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor total para o fornecimento do objeto deste Contrato é de R\$ 30.880,00 (trinta mil, oitocentos e oitenta reais) incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre os serviços prestados.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 040901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO;**

**FUNÇÃO:** 02 – JUDICIÁRIA; **SUBFUNÇÃO:** 061 – AÇÃO JUDICIÁRIA; **PROGRAMA:** 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; **PROJETO ATIVIDADE:** 4434 – 1656 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS DO PODER JUDICIÁRIO; **NATUREZA DE DESPESA:** 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

5.2. As despesas inerentes à execução deste Contrato serão liquidadas através da **Nota de Empenho n.º 2022NE00246-FERJ**, emitida em **08/04/2022**, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

5.3. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição, FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ, CNPJ Nº 04.408.070/0001-34.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1. 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.

6.2. 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 do **CONTRATANTE**.

6.3. 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.

6.4. 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetivado após atestado definitivo da nota fiscal, por meio de Ordem Bancária para a conta-corrente da **CONTRATADA**;

7.2. O pagamento será realizado, mensalmente, por meio de Ordem Bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da efetiva prestação do serviço, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente deste TJ/MA, conforme preleciona o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93;

7.3. Após a execução dos serviços, o **CONTRATANTE** enviará a Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras, ao setor fiscalizador dos serviços que atestará a mesma e encaminhará à Diretoria Financeira, situada no Prédio, anexo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na Rua do Egito, 144, Centro (antigo prédio da Assembleia Legislativa), São Luís/MA, CEP 65010-190, nesta cidade, para providências quanto ao pagamento;

7.3.1. 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.

7.4. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá apresentar certidões negativas atualizadas de FGTS e INSS;

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CONTRATANTE** vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os

encargos moratórios devidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, entre a data final prevista para o adimplemento 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	=TX		I	=	6/100		I	=	0,00016438
	365				365				
TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).									

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.7. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

7.8. 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.

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

8.1. 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:

8.1.1. 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 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.

#### 8.1.2. 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 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;

8.2. Como Gestor do Contrato será designado o Servidor **Cláudio Marcos Oliveira Coutinho**, Matrícula 151761 e como Fiscais do Contrato, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, ficam indicados os servidores: **Marcos Paulo Simões Barbosa** (Fiscal Titular), Matrícula 195.909 e como Fiscal Substituto o servidor **Rodrigo De Melo Pereira**, Matrícula 160317.

8.3. As atribuições do **GESTOR DE CONTRATO** serão conforme art. 4 da Resolução GP – 21/2018 e as atribuições dos **FISCAIS TÉCNICOS** serão conforme art. 6 da Resolução da referida Resolução.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### 9.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

#### **CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### 10.1. 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 dos elevadores 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 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 preventivas realizadas. 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 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, 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 estará realizando os serviços, visando atender em tempo hábil, qualquer paralisação nos elevadores ou situações emergenciais (passageiros presos), de modo a garantir melhor prestação de serviços no Judiciário;
- p) Apresentar, sempre que for solicitado, documento ou nota fiscal que comprove a procedência das peças que necessitem ser substituídas;
- q) Apresentar o plano de manutenção elaborado por engenheiro mecânico, baseado na NBR 16083/2012 e conforme item 10 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 nos interiores das cabines, 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.
- u) 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.
- v) Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à



## FISCALIZAÇÃO.

### **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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;

11.4. 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.

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

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

11.7. 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.

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

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

## CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial dos serviços 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:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como, Termo de Referências especificações e prazos definidos, em casos reincidentes;
- b) Lentidão no cumprimento da Ordem de Serviço de forma a impossibilitar a conclusão dos serviços, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;
- c) Atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.
- d) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, o **CONTRATANTE**;
- e) Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;
- f) Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização, por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a não finalização de serviços e não cumprimento das cláusulas deste Contrato.

12.2. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

## CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

13.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irremediáveis 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:

$$R = (I_1 - I_0) / I_0 \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I<sub>0</sub> = índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta

I<sub>1</sub> = 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 da **CONTRATADA**.

13.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA QUATORZE – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

14.1. O presente contrato tem fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 202 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n.º 27733/2021–TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE 06/2022-TJMA, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. 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.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO**

16.1 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 duas vias de inteiro teor.

São Luís (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**  
Presidente do TJMA

DINILSON JOSE  
CONCEICAO  
SANTOS:70820686549

Assinado de forma digital por  
DINILSON JOSE CONCEICAO  
SANTOS:70820686549  
Dados: 2022.05.06 16:03:09 -03'00'

**DINILSON JOSÉ CONCEIÇÃO**  
Representante Legal

DULCELINA SANTOS  
CONCEICAO:312468  
26704

Assinado de forma digital por  
DULCELINA SANTOS  
CONCEICAO:31246826704  
Dados: 2022.05.06 11:51:32  
-03'00'

**DULCELINA SANTOS CONCEIÇÃO**  
Representante Legal