

TR-DSEO - 62022

Código de validação: 19C2218F2F

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços CONTINUADOS de manutenção preventiva e corretiva em 3 (três) elevadores, instalados no Prédio Sede do TJMA e na Corregedoria Geral de Justiça do Maranhão, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo, conforme especificações técnicas deste Termo.

### 2. JUSTIFICATIVA

Elevadores são equipamentos de alta complexidade, que 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 tais equipamentos (por se tratar de transporte vertical sujeito a periculosidade).

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 elevadores 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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida na edificação, situação 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.

Tal contratação justifica-se, também, pela necessidade de pessoal especializado para realizar o resgate de pessoas presas em caso de falhas no funcionamento dos elevadores, sendo imprescindível manter as cabinas e dispositivos mecânicos e elétricos em bom estado de conservação.

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. 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 207 – Elevadores Elétricos de Passageiros – Requisitos de Segurança para construção e instalação;
- e) NBR 267 – Elevadores Hidráulicos de Passageiros – Requisitos de Segurança para construção e instalação;
- f) NBR 313 – Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;

g) NBR 15597 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores — Elevadores existentes — Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;

h) NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;

i) NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

j) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade;

k) NR 18 – Construção Civil;

l) outras normas aplicáveis ao objeto deste Termo.

#### 4. REGIME DE CONTRATAÇÃO

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

#### 5. LISTA, LOCALIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIDADE	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Nº DE SÉRIE
1	Elevador Social de passageiro, marca Sur capacidade de 560 kg.	Anexo II – Desembargadores – Prédio Sede do TJMA	Elevador social, capacidade 560 kg, lotação de 8 passageiros. Tensão trifásica de 380 V, iluminação 220 V e frequência de 60 Hz. Quadro de comando mod. ACVV Omicron Sur. Máquina de fabricação Sur com engrenagem de mod. 33, com duas velocidades e polia 003 x 1/2". Motor de 5 kW, velocidade de 60 m/min, porta com abertura lateral direita, 3 paradas.	27147
			Elevador social, capacidade 560 kg, lotação de 8	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

2	Elevador Social de passageiro, marca Sur capacidade de 560 kg.		passageiros. Tensão trifásica de 380 V, iluminação 220 V e frequência de 60 Hz. Quadro de comando mod. ACVV Omicron Sur. Máquina de fabricação Sur com engrenagem de mod. 33, com duas velocidades e polia 003 x 1/2". Motor de 5 kW, velocidade de 60 m/min, porta com abertura lateral direita, 3 paradas.	27148
3	Elevador Social de passageiro, marca Atlas Schindler capacidade de 560 kg.	Corregedoria Geral de Justiça	Elevador social, capacidade 560 kg, lotação de 8 passageiros. Tensão trifásica de 380 V, iluminação 220 V e frequência de 60 Hz. Quadro de comando mod. SMART. Máquina de fabricação Atlas Schindler. Porta com abertura lateral, 2 paradas e 1m/s.	154040

## 6. QUANTITATIVOS E CUSTOS ESTIMADOS

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos será conforme **LOTE ÚNICO**, 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 junção dos equipamentos em um único lote justifica-se pelas características técnicas dos equipamentos, instalados com comando automático coletivo, localização em uma mesma unidade predial, bem como pela instalação conjunta, em data posterior aos demais equipamentos presentes no Fórum.

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.

### LOTE ÚNICO – PRÉDIO SEDE E CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL ANUAL
1	Elevador Social de passageiro, marca Sur capacidade de 560 kg, nº de série 27147.	Mês		12 meses	
2	Elevador Social de passageiro, marca Sur capacidade de 560 kg, nº de série 27148.	Mês		12 meses	
3	Elevador Social de passageiro, marca Atlas Schindler capacidade de 560 kg, nº de série 154040.	Mês		12 meses	
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				—	—
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>					

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. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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.

Entende-se por manutenção corretiva, aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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).

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.

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 07:30 às 14:30), podendo ser agendada na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Haroldo Braga, e-mail [hfpbraga@tjma.jus.br](mailto:hfpbraga@tjma.jus.br), telefone (98)98510-4444, Marcos Barbosa, e-mail [mpsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mpsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Albino Paiva, e-mail [apnjunior@tjma.jus.br](mailto:apnjunior@tjma.jus.br), telefone (98)98125-9484.

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



DE VISTORIA.

## 9. CONDIÇÕES TÉCNICAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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 a sexta-feira, das 8h às 18h, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores e deverá manter plantão 24h para atendimentos, em casos emergenciais.

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.

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 aplicativo para abertura de chamados e criação de ordens de serviço, com inclusão de fotografias e dados pertinentes;
- c) 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;

d) 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);

e) possuir almoxarifado com pequenos componentes dos equipamentos deste Termo 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;

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

## 10. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PARA OS ELEVADORES

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.

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 dos equipamentos 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





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

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.

<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
	- Verificar o desgaste da engrenagem;	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

Caixa de engrenagem (reductor)	- Verificas as folgas;	Anual
	- 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;	Anual
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;	Anual
- Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas;		
Freio eletromecânico	- Verificar o sistema de frenagem;	Semestral
	- Verificar o desgaste das partes;	Mensal
	- Verifica 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;	
Corrediças do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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;		
	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

Portas da cabina	livremente;	Bimestral
	- Verificar as guias das portas;	
	- 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.	



## **Outras verificações que poderão ser consideradas:**

### **I – 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;

### **II – 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;
- Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
- 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**

- Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;

#### **c) Quadro de comando**

- Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

circuitos de proteção;

- Efetuar teste dos "hardware" de controle através de "software" de controle;

d) Nos andares

- 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;

- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos;

- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

- Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;

e) Cabines

- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;

- Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;

- Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;

- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;

- Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;

- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;

- Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;

- Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;

- Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinaliza dores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

f) Contrapesos

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;

g) Poço/Para-choque

- Proceder à limpeza geral;
- Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário;
- Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
- Verificar a fiação do poço;

h) Cabos de aço

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;

i) Polias de Compensação e Tensoras

- 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

- Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
- Ajustar as distâncias entre as molas "pick-ups" e os rebites de metal;

k) Outras

- Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas;
- Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases;
- Verificar os tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso;
- Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

- Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário;
- Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabines;
- Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador;
- Verificar as casas de máquinas.

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. FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E PEÇAS

A CONTRATADA fornecerá, sem ônus adicional para a 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.

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 corrediça 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.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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 TJMA, 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 antiferrugem, 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 como: correias, polias, botoeiras, etc.

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. FERRAMENTAS

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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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.

### 13. 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. 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.

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**,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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 a seguir:

a) Em casos de acidentes graves ou de pessoas presas na cabine (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.

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. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

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

## **16. FISCALIZAÇÃO**

Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJMA 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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.

## 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 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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;

Assim, ficará indicado como **GESTOR DO CONTRATO** o servidor **XXXXXXXXX**, 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: **XXXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (automático) e **XXXXXXXXX**, 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. 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. 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 – TJMA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços ou Divisão de Obras e Serviços, no 2º



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

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

## 19. 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

**I – Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

**II – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica – Operacional**, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a 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 de Compromisso de Contratação Futura** referente aos profissionais – **Técnico de Segurança do Trabalho** ou profissional de nível superior com habilitação legal reconhecida pelo órgão competente, devidamente registrado no CREA ou órgão pertinente (ANEXO II). A referida Declaração deverá conter a indicação dos profissionais (nomes, nº do registro profissional) a serem contratados, bem como deverá conter a anuência dos mesmos (assinatura).

Nos casos de Apresentação de Compromisso de Contratação Futura será exigido da licitante, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de efetivação de vínculo do profissional devidamente registrado junto ao CREA ou órgão pertinente.

Obs.: A mencionada Declaração deverá ser apresentada, tão somente, nos casos em que a licitante não possuir em seu quadro permanente o profissional – Técnico de Segurança ou profissional de nível superior com habilitação legal reconhecida pelo órgão competente.

**V – Apresentação de Declaração formal da licitante**, indicando o responsável



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

técnico – **Engenheiro Mecânico ou equivalente** 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.

**VI – 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.

**VII – Apresentação de Declaração de Vistoria (ANEXO III)** informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. AA 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 07:30 às 14:30), podendo ser agendada na Divisão de Obras e Serviços, através dos contatos Haroldo Braga, e-mail [hfpbraga@tjma.jus.br](mailto:hfpbraga@tjma.jus.br), telefone (98)98510-4444, Marcos Barbosa, e-mail [mpsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mpsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Albino Paiva, e-mail [apnjunior@tjma.jus.br](mailto:apnjunior@tjma.jus.br), telefone (98)98125-9484.

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 ADMINISTRATIVAS

Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto do Contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes penalidades previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação emitida pelo Fiscal e Diretoria de Engenharia, mediante contrarrecibo, do representante legal da(s) CONTRATADA(S), estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

Obs.: Após recebimento da notificação a(s) CONTRATADA(S) se obrigará no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a apresentar manifestação formal de ampla defesa por meio de Carta/Ofício junto ao fiscal e Diretoria de Engenharia.

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) 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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

dos serviços da CONTRATANTE. Os valores das multas calculadas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

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

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

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

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

## **22. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

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 de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, bem como, Termo de Referência, especificações e prazos definidos, em casos reincidentes;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

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

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

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

VI – não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

VII – 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. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, I, da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do TJMA, 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. 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 subcontratada 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 subcontratada, 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 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 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 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

- 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 TJMA 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 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 TJMA, 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;





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

- o) Possuir assistência técnica na região onde realizará 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 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 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.

## 28. VISTORIA INICIAL E 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 avaliar:

- a) As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável);
- b) As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
- c) A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça;

OBS.: Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um.

d) Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

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 dos elevadores, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada etc.
- b) Metodologia empregada para avaliação geral dos elevadores, de cada componente e de riscos;
- c) Normas técnicas empregadas;
- d) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevadores, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
- e) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- f) Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;
- g) Com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012;
- h) Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Divisão de Serviços e Obras

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 dos elevadores, indicando se está em funcionamento, número de série e unidade predial na qual está instalado;
- 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, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, 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 dos equipamentos a serem mantidos, 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 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, ainda, 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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

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 e 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 Contratação Futura;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Vistoria.

São Luís (MA), 08 de novembro de 2022.

**MARCOS PAULO SIMÕES BARBOSA**  
Analista Judiciário - Engenheiro Mecânico  
Divisão de Serviços e Obras  
Matrícula 195909





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Serviços e Obras**

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/11/2022 13:05 (MARCOS PAULO SIMÕES BARBOSA)



TR-DSEO - 62022 / Código: 19C2218F2F  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

**Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.**  
**#ConsumoConsciente**