



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

EDT-PREGELET-CLCONT - 422022  
Código de validação: 37DA9BEAE2



# EDITAL

## Pregão Eletrônico nº 37/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS de manutenção preventiva e corretiva em uma plataforma inclinada para escada, instalada no Prédio Sede do TJMA em São Luís, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo.

São Luís-MA  
2022



## PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº 599/2022, de 15 de junho de 2022, com eficácia a partir de 20/06/2022**, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00h (horário de Brasília)**, do dia **26/07/2022**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **ITEM**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS** de manutenção preventiva e corretiva em uma plataforma inclinada para escada, instalada no Prédio Sede do TJMA em São Luís, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 2.872/2022.

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

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

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

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

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **PREGÃO, por ITEM, com disputa ABERTO e FECHADO**, a Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS** de manutenção preventiva e corretiva em uma plataforma inclinada para escada, instalada no Prédio Sede do TJMA em São Luís, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo, nas especificações constantes do Termo de Referência – Anexo VI deste Edital.

1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência Anexo VI deste Edital e as normas vigentes que a



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

ele se aplicarem.

1.3. O **VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL** para o objeto desta Licitação foi estimado pelo **TRIBUNAL**, em **R\$ 15.092,04 (Quinze mil, noventa e dois reais e quatro centavos)**.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no **SISTEMA** e as especificações técnicas constantes do Anexo VI deste Edital, prevalecerão as do Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

### 2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

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

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

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

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

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

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

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

2.5. O **LICITANTE** deverá manifestar, através de **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a **PROPOSTA** está em



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

conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

2.6. Os itens com valor total conforme disposto no inciso I, Art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 serão incluídos automaticamente pelo **SISTEMA** como exclusivos para ME/EPP.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

3.7. O **LICITANTE** credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do **SISTEMA** qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

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

4.1. Os **LICITANTES** encaminharão, exclusivamente por meio do **SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação (enumerados no **subitem 5.2**)



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

exigidos no edital, **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **PROPOSTA formulada e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **PROPOSTA e dos documentos de habilitação** não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados.

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

a) Data de recebimento das **PROPOSTAS e documentos de habilitação** Até às **09:59h** do dia **14/07/2022**

b) Data da abertura das **PROPOSTAS** Às **10:00h** do dia **26/07/2022**

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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



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

- 5.1.2.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- 5.1.2.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 5.1.2.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 5.1.2.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;
- 5.1.2.5. Elaboração independente de **PROPOSTA**, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;
- 5.1.2.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 5.1.2.7. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **DECRETO Nº 10.024/2019**.
- 5.1.3. Os itens da **PROPOSTA** que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no **Anexo VI** deste edital serão desconsiderados.
- 5.1.4. Por ocasião do envio da **PROPOSTA**, o **LICITANTE** deverá declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do **art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao **TRIBUNAL** promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.
- 5.1.5. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL** a ser encaminhada através da opção “**enviar anexo**” deverá conter as seguintes informações:
- a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF.
- b) **Especificações claras e detalhadas dos serviços ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência **Anexo VI** deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;
- c) **PREÇOS MENSAL E ANUAL DO ITEM**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - **Anexo VI** do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços



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

serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

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

e) Prazo de prestação/entrega dos serviços ofertados, de acordo como descrito no termo de referência;

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

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

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

5.1.8. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o **LICITANTE** não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

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

## 5.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. **Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no SISTEMA no momento da elaboração da PROPOSTA no SISTEMA Comprasnet;**

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

5.2.3. **Para fins de qualificação técnica**



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

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

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

II – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **LICITANTE** executou de forma satisfatória serviços de manutenção preventiva e corretiva com características similares ou superiores ao objeto licitado;

III - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional em nome do profissional – Engenheiro Mecânico ou equivalente (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado/averbado no **CREA**, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico –CAT, expedida pelo **CREA** da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para a comprovação do acompanhamento e/ou execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com características similares ou superiores ao objeto licitado;

IV- Apresentação de Declaração formal da **LICITANTE**, indicando o responsável técnico – Engenheiro Mecânico ou equivalente, COM ANUÊNCIA DESTA - para execução e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço:

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

V – Apresentação de Declaração que a **LICITANTE** dispõe de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes no Contrato.

VI – Apresentação de Declaração de Vistoria (**ANEXO II**) informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis,



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

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

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

- a. Em casos de dúvidas, a Administração poderá solicitar à **LICITANTE** cópia do Contrato, cópia da ART, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.
- b. Os atestados solicitados visam qualificar o procedimento e resguardar o Tribunal com a participação de empresas que detenham infraestrutura adequada em razão das características e volume dos trabalhos envolvidos.

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

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

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

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

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)**

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



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

• **SOLVÊNCIA GERAL: (SG)**

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

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

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00.$$

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

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

1) Publicados em Diário Oficial ou;

2) Publicados em jornal de grande circulação ou;

3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **LICITANTE** ou;

4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **LICITANTE**, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1o de agosto de 1997, art. 6o, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10.1. Se o **LICITANTE** for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o **LICITANTE** for filial, todos os documentos deverão estar em nome da



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

filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

5.3. As **PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis **para acesso público após o encerramento do envio de lances**.

## 6. DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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



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

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

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

## 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos **itens 7.6.3** e **7.6.4**, o **SISTEMA**



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

ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a **PROPOSTA** vencedora será sorteada pelo **SISTEMA** eletrônico dentre as **PROPOSTAS** empatadas.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.1.1. A negociação será realizada por meio do **SISTEMA** e poderá ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**;

9.1.2. O **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo limite de 02 (duas) horas, com tolerância máxima de 3



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

0 (trinta) minutos, através da opção “**enviar anexo**” sua **PROPOSTA** com o valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.1.5** deste Edital para a elaboração da **PROPOSTA**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## 10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

10.3. O **LICITANTE** que tiver sua intenção de Recurso aceita deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **LICITANTES**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do **LICITANTE** Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

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

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



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

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

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

11.2. Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura Contrato, o qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do **ANEXO - II** deste Edital.

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

12.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública;

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

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

12.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

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

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

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos **subitens 12.1** e **12.2** não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

12.4. Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os termos deste Edital



aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### 13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL

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

13.2. No caso da manutenção corretiva, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção dos problemas que deverá ser solicitada mediante chamado telefônico, e-mail, etc., no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após abertura de chamado, no horário de 08 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, obrigando-se a colocar a plataforma em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço.

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

### 14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. O Contrato a ser firmado com o **LICITANTE** terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelo Decreto nº 10.024/2019, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO – II, deste Edital.

14.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo **LICITANTE** que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

14.3. O(s) Contrato(s) e o(s) Aditivos(s) deverão ser obrigatoriamente assinados através de **Assinatura Eletrônica, Assinatura Digital ou Certificado Digital**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio pela **CONTRATANTE**.



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

14.4. Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Divisão de Contratos e Convênios, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Eletrônico da Justiça e no Diário Oficial do Estado do Maranhão, até o vigésimo dia do mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo **CONTRATADO** nos sites <http://www.tjma.jus.br/inicio/diario> e <https://www.diariooficial.ma.gov.br/>

## 15. DA REVISÃO DOS PREÇOS

15.1. Os preços apresentados pela **LICITANTE** vencedora serão irrevogáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data de 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**.

15.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do **CONTRATADO**.

## 16. DO PAGAMENTO

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

16.2. 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;

16.3. Após a execução dos serviços, a **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 Assembléia Legislativa), São Luís/MA, CEP 65010-190, nesta cidade, para providências quanto ao pagamento;

16.3.1. 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.



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

16.4. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentos comprovarios de regularização fiscal e trabalhista bem como certidões negativas atualizadas de FGTS e INSS;

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **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 final prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{6/100}{365} = 0,00016438$$

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).

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

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

16.8. 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.

16.9. 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.

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

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. 18.1. São obrigações da **CONTRATADA**:



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

- 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 **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



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

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 necessitarem ser substituídas;

q) Apresentar o plano de manutenção elaborado por engenheiro mecânico, baseado na NBR 16083/2012 e conforme **item 10** do Termo de Referencias, 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 no Termo de Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



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

Lei 10520/2002.

19.1.1. As sanções descritas no **subitem 19.1.** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

19.1.2. Demais **SANÇÕES CONTRATUAIS** estão descritas na minuta do contrato, **A nexso II**, bem como no Termo de Referência.

## 20. DA RESCISÃO

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

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação ( [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua regravação.

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

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

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

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



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

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

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

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

21.5. A licitação será transmitida via internet, pelo canal do YouTube do **TJMA**, conforme Portaria-GP – 3302021.

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

21.7. Integra este Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II - Minuta do Contrato, Anexo III - Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo IV - Modelo de Notificação, Anexo V- Modelo de **PROPOSTA**, Anexo VI – Termo de Referência, Anexo VI-A- Planilha de preços.

São Luís, 12 de julho de 2022.

**Ricardo Luis da Silva**

Pregoeiro TJMA



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

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

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

Local e data

---

***Representante Legal ou Procurador***





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



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX /2022

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

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **DES. XXXXXXXX**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX – SSP/MA e do CPF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA** \_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_, sediada à Rua \_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 2.872/2022, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2022, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente Termo a Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS de manutenção preventiva e corretiva em uma plataforma inclinada para escada, instalada no Prédio Sede do TJMA em São Luís, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE XX/2022 e na **PROPOSTA** de preços apresentada.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>		

1.2. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do



**Pregão Eletrônico nº XX/2022** integram este Termo, 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 Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE e no Diário Oficial do Estado do Maranhão, 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 do equipamento, que serão minuciosamente averiguados e regulados, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios e/ou peças, por qualidade igual ou superior, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

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

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.

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

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**



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

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

**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 horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, para qualquer anormalidade verificada na plataforma e deverá manter plantão 24hs para atendimentos, em casos emergenciais.

**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 empresa prestadora dos serviços 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.** A **CONTRATANTE** entende como adequada e satisfatória, as instalações que atendam basicamente aos seguintes parâmetros:

a) possuir Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre o Tribunal de Justiça e a empresa prestadora do serviço, inclusive os chamados de emergência e casos excepcionais;

b) possuir oficina ou local aparelhado para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para manuseio de peças e componentes que porventura não possam ser reparados nos locais de instalação;

c) possuir serviço de plantonista, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender com presteza, a qualquer chamado decorrente de eventual paralisação e/ou funcionamento deficiente dos elevadores, como liberar pessoas presas na cabina (casos emergenciais);

d) possuir almoxarifado com pequenos componentes dos equipamentos existentes na sede desta Corte de Justiça 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 A PLATAFORMA

**3.7.1.** A Manutenção Preventiva a ser realizada em conformidade com a **NBR ISO 9386-2** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes 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 comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom



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

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>PLATAFORMA INCLINADA DE ESCADA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
Dispositivos de intertravamento	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
Circuitos elétricos de segurança	- Verificar a operação, testar, executar limpeza;	Mensal
Aterramento	- Verificar a operação, testar, executar limpeza;	Mensal
Cabos, correntes, cremalheiras, parafusos e porcas	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
Unidade de acionamento e freios	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
Freio de segurança	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal
<b>SISTEMA</b> de alarme, caso exista	- Verificar a operação, testar, executar limpeza e lubrificação se necessário;	Mensal

**Outras verificações que poderão ser consideradas:**

**3.7.8.** 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;

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

**3.7.10.** 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.

### 3.8. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E PEÇAS

**3.8.1.** 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.

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

**3.8.3.** 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**.

**3.8.4.** 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.

**3.8.5.** 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.

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

**3.8.7.** 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.

**3.8.8.** 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.

### 3.9. DAS FERRAMENTAS

**3.9.1.** A empresa **CONTRATADA** deverá ter ferramentas em quantidades compatíveis



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

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.

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

### **3.10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.10.1.** Os serviços de manutenção preventiva serão executados de acordo com as Rotinas de Manutenção de equipamentos, descritos no Termo de Referência.

**3.10.2.** 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.

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

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

**3.10.4.** 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.

### **3.11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.11.1** 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 unidade predial, Coordenação de Apoio Administrativo ou **FISCALIZAÇÃO**.

**3.11.2** 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



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

Serviços.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

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

## 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	04901 - FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAP. DO JUDICIÁRIO-FERJ
Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdicional
Projeto Atividade	1656 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS DO PODER JUDICIÁRIO
Natureza De Despesa	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

5.2 A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

## 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 da **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



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

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, a **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 Assembléia 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 documentos comprovatórios de regularização fiscal e trabalhista bem como certidões negativas atualizadas de FGTS e INSS;

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **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:

$$I = \frac{TX}{100} = \frac{6}{100} = 0,00016438$$



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

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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

- I. Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados, mediante portaria específica, pelo TJ/MA a quem competirá à gestão, **FISCALIZAÇÃO** e aprovação dos trabalhos.
- II. A Diretoria de Engenharia indicará os servidores para exercer a função de fiscal técnico, conforme solicitado na Resolução 21/2018-GP, competindo:

### 8.1. 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**



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

(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.

## 8.2. 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;

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



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

- II. Como **FISCAIS DO CONTRATO**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, ficam indicados os servidores: **XXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (automático) e **XXXXXXXX**, matrícula nº **XXX.XXX** (substituto).
- III. As atribuições do **GESTOR DE CONTRATO** serão conforme art. 4 da Resolução GP – 21/2018.
- IV. As atribuições dos **FISCAIS TÉCNICOS** serão conforme art. 6 da Resolução GP – 21/2018.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 9.1. 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**.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### a. 10.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Comunicar, formalmente, ao setor de **FISCALIZAÇÃO** todas as ocorrências que



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

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 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 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);



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

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

## 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 do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução



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

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;

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 da **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



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

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, a **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 Termo de Referência.

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 irrealizáveis 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**.

13.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do **CONTRATADO**.

### CLÁUSULA QUATORZE – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

14.1. O presente contrato tem fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como suas alterações.

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

### CLÁUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO



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

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.

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

**CLÁUSULA 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, xx de xxxxxxx de 2022

**P/ CONTRATANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente do TJMA

**P/ CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante da Empresa



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

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



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

EXIGIDA:

CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;

CNPJ (ATUALIZADO);

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



## ANEXO IV

“Notificação”

Notificante: (Fiscal).....

Notificada: .....

Referente: .....

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

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

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

Atenciosamente.

São Luís, MA, xx de xxxxxxxxx de 2022.

---

Fiscal do Contrato  
Matrícula nº



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

**ANEXO V**

(MODELO DE PROPOSTA)  
OPCIONAL

**PROCESSO Nº xxxxx/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022**  
**UASG: 925125**

Senhor Pregoeiro,

EMPRESA:
CNPJ: INSC. ESTADUAL INSC. MUNICIPAL
END.: FONE/FAX:
REPRESENTANTE LEGAL: CPF nº RG Nº
E-MAIL:

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

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

Validade da **PROPOSTA**: xxxx dias

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

A validade da presente **PROPOSTA** é de xx dias a contar da abertura da sessão pública.



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

Local, Data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
(Nome do Representante Legal)



## ANEXO VI

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

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

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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



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

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

### 3. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

- a) às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- b) normas internacionais consagradas;
- c) às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes no que se refere ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- d) NBR 13994 – Elevadores de passageiros – Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência;
- e) NBR ISO 9386-2 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional. Parte 2: Elevadores de escadaria para usuários sentados, em pé e em cadeira de rodas, deslocando-se em um plano inclinado;
- f) NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- g) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade;
- h) NR 18 – Construção Civil;
- i) outras normas aplicáveis ao objeto deste Termo.



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

#### 4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

#### 6. DOS QUANTITATIVOS E CUSTOS ESTIMADOS

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

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

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



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

1	para Escada MKB 200 – Metalúrgica Ascurra – Capacidade de 200 Kg	MÊS		12 meses	
<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. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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



serviços, caso seja necessário.

## 8. VISTORIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS (FACULTATIVA)

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

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

A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Divisão de Obras e Serviços através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail [cmoccoutinho@tjma.jus.br](mailto:cmoccoutinho@tjma.jus.br), telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail [mpsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mpsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail [cacastro@tjma.jus.br](mailto:cacastro@tjma.jus.br), telefone (98)99240-5339.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



## 10. DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PARA A PLATAFORMA

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### Outras verificações que poderão ser consideradas:

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

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

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

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

## 11. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E PEÇAS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DAS FERRAMENTAS

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



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

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

### 13. DAS REUNIÕES TÉCNICAS

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

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

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

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

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

### 14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



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

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

No caso da manutenção corretiva, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção dos problemas que deverá ser solicitada mediante chamado telefônico, e-mail, etc., no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após abertura de chamado, no horário de 08 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, obrigando-se a colocar a plataforma em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço.

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

Em casos excepcionais e justificáveis, os prazos para atendimento da chamada poderão ser dilatados por acordo entre as partes (**CONTRATANTE X CONTRATADA**), conforme situação diagnóstica.

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

## 15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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



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

## 16. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

### 16.1. Ao Fiscal Técnico:

a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

b) Efetuar controle técnico de dados referentes aos serviços prestados durante o período de vigência;

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

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

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

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

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

h) Notificar, sempre que necessário, a **CONTRATADA** nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como



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

nos casos da não inicialização dos trabalhos solicitados;

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

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

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

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

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

## 16.2. Ao Gestor:

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

b) Acompanhar sempre que necessário junto ao fiscal, os serviços prestados pela **CONTRATADA** programando eventuais intervenções a serem executadas em fins-de-semana (se necessário);

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

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

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

g) Esclarecer eventuais dúvidas apresentadas pela **CONTRATADA**;



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

- h) Averiguar o não cumprimento dos serviços descritos neste Termo;
- i) Informar prontamente sobre ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA** ou à rescisão do contrato aos seus superiores;

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

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

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

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

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

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

## **18. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não atestar a nota fiscal para



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

o pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da **CONTRATADA** ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = 365 \times i$

$I = 365 \times 6/100$

$I = 0,00016438$

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

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

O Tribunal, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa,



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

poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

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

## 19. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

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

I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

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

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do **CONTRATADO**.

Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do **CONTRATADO**.

## 20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

**I - Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, emitido pelo



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

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** da região a que está vinculada a **LICITANTE**, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

**II – Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica - Operacional**, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **LICITANTE** executou de forma satisfatória serviços de manutenção preventiva e corretiva com características similares ou superiores ao objeto licitado;

**III - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional** em nome do profissional – **Engenheiro Mecânico ou equivalente** (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo **CREA** da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para a comprovação do acompanhamento e/ou execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva com características similares ou superiores ao objeto licitado;

**IV- Apresentação de Declaração formal da LICITANTE**, indicando o responsável técnico – **Engenheiro Mecânico ou equivalente**, COM ANUÊNCIA DESTA - para execução e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional e seu vínculo poderá ser de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviço:

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

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



**VI – Apresentação de Declaração de Vistoria (ANEXO II) informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços ou DECLARAÇÃO informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias uteis, (segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas), podendo ser agendada na Divisão de Obras e Serviços através dos contatos Cláudio Coutinho, e-mail [cmocoutinho@tjma.jus.br](mailto:cmocoutinho@tjma.jus.br), telefone (98)98133-0211, Marcos Barbosa, e-mail [mpsbarbosa@tjma.jus.br](mailto:mpsbarbosa@tjma.jus.br), telefone (98)98492-3514 ou Carlos Fortaleza, e-mail [cacastro@tjma.jus.br](mailto:cacastro@tjma.jus.br), telefone (98)99240-5339.**

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

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

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

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

## **21. SANÇÕES**

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

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

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



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

aplicar as seguintes sanções:

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

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

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

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

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

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



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

descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

## 22. RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

## 23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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



meio de Termos Aditivos.

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

## 24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

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

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

## 25. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade



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

## 26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro da normalidade no Contrato;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;
- c) Fornecer a **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- d) Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste termo, através do fiscal (servidor designado pelo setor de **FISCALIZAÇÃO** do contrato);
- e) Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- f) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá retirar o material ou componentes das dependências do **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- g) Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, desde que cumpridas às obrigações previstas no presente contrato;
- h) Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, que estiverem de acordo, através do setor competente.



i) Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem quaisquer serviços relacionados ao objeto licitado sem a expressa autorização da **CONTRATADA**.

## 27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

procedência das peças que necessitarem ser substituídas;

q) Apresentar o plano de manutenção elaborado por engenheiro mecânico, baseado na NBR 16083/2012 e conforme item 10 deste documento, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços, à **FISCALIZAÇÃO** em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato;

r) Apresentar em até 15 (quinze) dias após a assinatura contratual a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), relativa aos serviços contratados;

s) A **CONTRATADA** deverá fixar na plataforma, placa com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela **FISCALIZAÇÃO**, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para fins de acionamento em casos de emergência;

t) Realizar e fazer cumprir todos os serviços especificados neste Termo Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

## 28. DA VISTORIA INICIAL E DOS RELATÓRIOS

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

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

a) Descrição completa da plataforma, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo da plataforma, marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, além de informações dos motores, atuadores e CLP utilizados;

b) Metodologia empregada para avaliação geral da plataforma, de cada componente e de riscos;



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

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

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

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

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

## 29. SUSTENTABILIDADE

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



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

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

Deverá ser observado o descarte de pilhas e baterias de acordo com a Resolução CONAMA n° 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução CONAMA n° 362/2005.

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

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

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

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

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

### 30. ANEXOS

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

ANEXO II – Modelo de Declaração de Vistoria.

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



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**

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

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

End: Tel: Fax: e-mail:

Nome do Banco: N° da Agência: N° da Conta Corrente:

Nome do Responsável da Empresa

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





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

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

**Validade da PROPOSTA:** xxxx dias

(local), (dia) de (mês) de 2022



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

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

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

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

(LOCAL), (DATA) de (MÊS) de 2022.

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

RICARDO LUIS DA SILVA  
Pregoeiro Oficial  
Coordenadoria de Licitação e Contratos





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

Matrícula 102681

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

